DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA RADOMSKIEGO

RADOM, dnia 25 sierpnia 1984 r. Nr 4

ZARZĄDZENIE Nr 50/84 WOJEWODY RADOMSKIEGO z dnia 19 czerwca 1984 r.
w sprawie organizacji wewnętrznej Urzędu Wojewódzkiego w Radomiu

Na podstawie § 4 ust. 2 pkt 1 oraz § 12 i § 15 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych, organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 125) oraz zarządzenie nr 7 Ministra Administracji i Gospodarki Przestrzennej z dnia 6 czerwca 1984 r. w sprawie ustalania zakresów działania urzędów wojewódzkich ustala się, co następuje:

§ 1.1. Ustala się regulamin organizacyjny Urzędu Wojewódzkiego w Radomiu, zwany dalej regulaminem, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Regulamin organizacyjny określa strukturę urzędu oraz zasady jego funkcjonowania, a w szczególności:
1) zasady wykonywania funkcji kierowniczych, podział zadań między wojewodą i wicewojewodami, w tym zakres spraw zastrzeżonych dla wojewody, z mocy art. 124 ust. 1—3 oraz art. 134—136 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 4, poz. 185),
2) wewnętrzną strukturę urzędu, wydziały wchodzące w skład urzędu,
3) zakresy działania wydziałów,
4) zakres obowiązków dyrektorów wydziałów wobec rady narodowej, jej prezydium i komisji oraz radnych, a także zasady współdziałania z biurem rady narodowej,
5) zasady postępowania przy opracowywaniu projektów aktów prawnych wojewody oraz projektów uchwał wojewódzkiej rady narodowej, a także sposób ich realizacji,
6) zasady planowania pracy w urzędzie,
7) organizację działalności kontrolnej,
8) zasady podpisywania (aprobaty) pism i decyzji,
9) wykaz przedsiębiorstw, w stosunku do których wojewoda jest organem założycielskim oraz zakładów i jednostek budżetowych, podległych wojewódzkiej radzie narodowej stanowiący załącznik do regulaminu.

§ 2. Dyrektorzy Wydziałów Urzędu Wojewódzkiego obowiązani są określić na podstawie regulaminu indywidualne zakresy czynności podległym procownikom, oraz zakresy uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk pracy w wydziale.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18 czerwca 1984 r.

Wojewoda Radomski: A. Wojciechowski

Załącznik do Zarządzenia Nr 50/84 Wojewody Radomskiego z dnia 19 czerwca 1984 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W RADOMIU

I. KIEROWNICTWO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO

§ 1.1. Wojewoda kieruje pracą urzędu przy pomocy wicewojewodów.

§ 2.1. Do osobistej aprobaty, decyzji i podpisu wojewody zastrzega się w szczególności:
1) projekty planów społeczno-gospodarczego rozwoju województwa i budżetu, sprawozdania z ich wykonania oraz projekty uchwał i innych materiałów w sprawach wynikających z obowiązujących przepisów prawnych, wytycznych Rady Ministrów i organów nadrzędnych, jak również wynikających z planu pracy Wojewódzkiej Rady Narodowej i Jej Prezydium,
2) ustalanie kierunków realizacji zadań wynikających z planu społeczno-gospodarczego rozwoju województwa,
3) wydawanie przepisów prawa miejscowego,
4) udzielanie wytycznych terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego w sprawach o charakterze zasadniczym i wydawanie zarządzeń pokontrolnych kierowanych do tych organów,
5) akceptowanie wniosków do Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w sprawie uchylania uchwał rad na-

rodowych stopnia podstawowego niezgodnych z prawem lub zasadniczą linią polityki Państwa,

6) uchylanie zarządzeń terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego sprzecznych z prawem,

7) podpisywanie korespondencji kierowanej do:

a) władz i organów naczelnych i centralnych, z wyjątkiem korespondencji do ministerstw i innych urzędów centralnych,

b) wojewódzkiej instancji partyjnej w sprawach o charakterze problemowym,

c) terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego o charakterze zasadniczym,

8) tworzenie, zmiany, przekształcanie i likwidacja przedsiębiorstw, zakładów i instytucji podporządkowanych Wojewódzkiej Radzie Narodowej,

9) dysponowanie funduszem płac oraz funduszem nagród i zapomóg dla pracowników wydziałów urzędu wojewódzkiego,

10) udzielanie zgody na wykonywanie stałych dodatkowych zajęć zarobkowych przez pracowników wydziałów Urzędu Wojewódzkiego,

11) organizowanie akcji społecznych w celu zwalczania klęsk żywiołowych.

2. Wojewoda może zastrzec do osobistej aprobaty, decyzji i podpisu inne sprawy nie wymienione w ust. 1 należące do zakresu czynności właściwych rzeczowo wydziałów Urzędu Wojewódzkiego lub upoważnić wicewojewodów albo dyrektorów wydziałów tego Urzędu do aprobaty, decyzji i podpisu określonych grup spraw bądź konkretnie wskazanych spraw.

§ 3.1. Ustala się następujący podział zadań w wykonywaniu kierownictwa Urzędem Wojewódzkim.

1) Wojewoda bezpośrednio nadzoruje działalność następujących wydziałów:
— organizacyjnego,
— sekretariatu WKO,
— wojewódzkiej komisji planowania,
— finansowego,
— kadr i szkolenia,
— kontroli,
— prawnego,
— wojewódzkiego inspektoratu OC.

2) Wicewojewoda Tadeusz Chochowski bezpośrednio nadzoruje działalność następujących wydziałów:
— budownictwa,
— drobnej wytwórczości i usług,
— gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— komunikacji,
— planowania przestrzenego, urbanistyki, architektury i nadzoru budowlanego,
— wojewódzkiej komendy straży pożarnych.

3) Wicewojewoda Eugeniusz Jędrzejewski bezpośrednio nadzoruje działalność następujących wydziałów:
— budżetowo-gospodarczego,
— kultury i sztuki,
— kultury fizycznej, sportu i turystyki,
— kuratorium oświaty i wychowania,
— społeczno-administracyjnego,
— wyznań,
— zatrudnienia i spraw socjalnych,
— zdrowia i opieki społecznej.

4) Wicewojewoda Wawrzyniec Pietruszka bezpośrednio nadzoruje działalność następujących wydziałów:
— ochrony środowiska, gospodarki wodnej i geologii,
— geodezji i gospodarki gruntami,
— handlu i usług,
— rolnictwa, gospodarki żywnościowej i leśnictwa.

2. Nadzór nad wydziałami polega na:

a) egzekwowaniu obowiązków od dyrektorów wydziałów nadzorowanych,

b) wydawaniu dyspozycji zmierzających do realizacji wytycznych i uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej,

c) wnioskowaniu treści ocen kwalifikacyjnych podległych dyrektorów wydziałów,

d) uczestniczeniu w posiedzeniach prezydium i komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej, jeżeli tematem obrad są zagadnienia nadzorowane.

II. WYDZIAŁY WCHODZĄCE W SKŁAD URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO

§ 4. W skład Urzędu Wojewódzkiego wchodzą następujące wydziały:

1) Biuro Wojewódzkiej Rady Narodowej,
2) Wydział Organizacyjny,
3) Wojewódzka Komisja Planowania,
4) Wydział Budownictwa,
5) Wydział Budżetowo-Gospodarczy,
6) Wydział Drobnej Wytwórczości i Usług,
7) Wydział Finansowy,
8) Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
9) Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami,
10) Wydział Handlu,
11) Wydział Kadr i Szkolenia,
12) Wydział Komunikacji,
13) Wydział Kontroli,
14) Wydział Kultury i Sztuki,
15) Wydział Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki,
16) Wydział Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii,
17) Wydział Prawny,
18) Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
19) Wydział Społeczno-Administracyjny,
20) Wydział do Spraw Wyznań,
21) Wydział Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego,
22) Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych,
23) Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej,
24) Komenda Wojewódzka Straży Pożarnych,
25) Kuratorium Oświaty i Wychowania,
26) Sekretariat Wojewódzkiego Komitetu Obrony,
27) Wojewódzki Inspektorat Obrony Cywilnej.

III. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I ZAKRES CZYNNOŚCI WYDZIAŁÓW

A. Zadania wspólne dla wszystkich wydziałów

§ 5. Wydziały, każdy w zakresie ustalonym przez wojewodę w regulaminie organizacyjnym urzędu, podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań i kompetencji wojewody jako terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej oraz realizują zadania i kompetencje jako terenowe organy administracji państwowej o właściwości szczególnej, zwłaszcza dotyczące:

1) opracowywania propozycji do projektów wieloletnich i rocznych planów społeczno-gospodarczych województwa i budżetu województwa, prognoz i programów rozwoju odpowiednich dziedzin gospodarki wojewódz-

twa, współdziałania w sporządzaniu planów zagospodarowania przestrzennego,

2) inicjowania i podejmowania przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań określonych w planach społeczno-gospodarczych województwa i budżetu województwa,

3) organizowania wykonania zadań określonych w aktach prawnych naczelnych organów władzy i administracji państwowej, uchwałach wojewódzkiej rady narodowej i zarządzeniach wojewody,

4) przygotowywania niezbędnych materiałów i wykonywania czynności organizacyjnych związanych ze współdziałaniem z jednostkami gospodarczymi różnych branż i sektorów,

5) przygotowywania projektów aktów prawnych wojewody oraz projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady wojewódzkiej rady narodowej, jej prezydium i komisji,

6) prowadzenia postępowania admnistracyjnego i podejmowania decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji państwowej oraz stosowania przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,

7) rozpatrywania interpelacji i wniosków posłów do Sejmu PRL i radnych wojewódzkiej rady narodowej, wniosków prezydium i komisji WRN, wniosków i postulatów ludności oraz przygotowywania propozycji ich załatwiania,

8) prowadzenia w zakresie, ustalonym przez wojewodę, kontroli jednostek państwowych, podporządkowanych wojewódzkiej radzie narodowej, nie będących przedsiębiorstwami państwowymi,

9) funkcji nadzorczych nad terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego,

10) inicjowania oraz współdziałania z wydziałem kadr i szkolenia w zakresie organizowania szkolenia pracowników urzędu wojewódzkiego oraz urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

11) przeprowadzania na zlecenie wojewody, kontroli działalności merytorycznej i gospodarki finansowej stowarzyszeń,

12) współdziałania między sobą oraz z jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi i organami samorządu mieszkańców w realizacji zadań wydziałów,

13) współdziałania z wyższymi uczelniami, instytutami naukowo-badawczymi oraz innymi placówkami naukowymi w zakresie stosowania osiągnięć nauki i techniki,

14) przygotowywania, dla potrzeb wojewody oraz w celu przedstawiania naczelnym organom państwowym i wojewódzkiej radzie narodowej projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,

15) usprawniania organizacji, metod i form pracy wydziału oraz podejmowania działań na rzecz usprawnienia pracy urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,

16) obronności kraju w tym obrony cywilnej oraz ochrony przeciwpożarowej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

17) organizowania i podejmowania niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej,

18) spraw związanych z wykonywaniem przez wojewodę zadań i kompetencji terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej,

19) prowadzenia spraw w zakresie swego działania związanych z wykonywaniem przez wojewodę funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych wynikających z ustawy o przedsiębiorstwach państwowych oraz z innych ustaw wydanych na ich podstawie aktach wykonawczych, w tym również w stosunku do przedsiębiorstw użyteczności publicznej,

20) gromadzenia i analizowania podstawowych informacji zawartych w planach terenowych jednostek gospodarki uspołecznionej,

21) dokonywania ocen wdrażania reformy gospodarczej, współdziałania w tym zakresie z nadzorowanymi przedsiębiorstwami, organami administracji państwowej, bankami i inwestorami,

22) prowadzenia spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w stosunku do jednostek podległych i nadzorowanych przez wojewodę,

23) opracowywania projektów i zawierania umów z jednostkami gospodarki uspołecznionej lub proponowania wyznaczenia państwowej jednostki organizacyjnej do zawarcia takiej umowy, na realizację określonych zadań gospodarczych, wynikających z planów wojewódzkich,

24) stosowania instrumentów ekonomicznych i prawnych określonych w przepisach prawnych i oceniania ich skuteczności dla realizacji planów wojewódzkich,

25) współdziałania z organizacjami związkowymi o zasięgu ponad zakładowym w sprawach objętych zakresem działania wydziału,

26) działań związanych z ochroną przed powodzią oraz wykonywaniem przez wojewodę funkcji przewodniczącego wojewódzkiego komitetu przeciwpowodziowego,

27) ustalania przyczyn, programowania, planowania i nadzorowania realizacji inwestycji i remontów,

28) opiniowania założeń techniczno-ekonomicznych oraz ich zatwierdzania w odniesieniu do inwestycji wojewódzkich, a także nadzoru nad ich realizacją,

29) spraw związanych z przydziałem i opróżnianiem mieszkań funkcyjnych pozostających w dyspozycji nadzorowanych zakładów pracy,

30) opracowywania z zakresu działania wydziału programów czynów społecznych i nadzorowania ich realizacji,

31) rozpatrywania skarg kierowanych do wojewody i wydziałów, badania zasadności skarg, analizowania źródła i przyczyn ich powstawania, podejmowania operatywnych działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowania interesantów i udzielania im wyjaśnień oraz opracowywania niezbędnych informacji o załatwianiu skarg i wniosków,

32) udzielania we współdziałaniu z rzecznikiem prasowym informacji środkom masowego przekazu o działalności i zamierzeniach w zakresie realizacji zadań oraz reagowania na krytykę prasową i wykorzystywania jej dla doskonalenia pracy wydziałów,

33) współdziałania kuratorium oświaty i wychowania przy ustalaniu kierunków kształcenia zawodowego i rozmieszczania szkół, zadań rekrutacyjnych a także zapewnianiu warunków pracy odpowiednich branżowo szkół.

B. Zakresy działania poszczególnych wydziałów

Biuro Wojewódzkiej Rady Narodowej (symbol — BRN)

§ 6.1. W skład biura wojewódzkiej rady narodowej wchodzą:

1) zespół do spraw obsługi przewodniczącego WRN, Prezydium, Komisji i sesji Wojewódzkiej Rady Narodowej, (symbol — BRN I),
2) samodzielne stanowisko pracy do spraw obsługi Wojewódzkiego Zespołu Poselskiego (symbol — BRN II),
3) samodzielne stanowisko pracy do spraw obsługi Wojewódzkiej Komisji Odznaczeń Państwowych i załatwiania spraw związanych z nadawaniem odznaczeń „Za Zasługi dla Województwa Radomskiego" (symbol — BRN III),
4) samodzielne stanowisko do spraw rad narodowych stopnia podstawowego oraz samorządu mieszkańców miast i wsi (symbl — BRN IV),
5) stanowisko pracy do spraw ogólno-organizacyjnych (symbol — BRN V).

2. Ustanawia się jedno stanowisko zastępcy dyrektora Biura Wojewódzkiej Rady Narodowej. Zakres zastępstwa określa dyrektor wydziału.

3. Do biura wojewódzkiej rady narodowej należą sprawy związane z realizacją przepisów ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego we właściwych dla biura dziedzinach, a w szczególności:

1) wykonywania zadań związanych z wyborami do Sejmu PRL i rad narodowych oraz organów samorządu mieszkańców i innych organów stosownie do obowiązujących przepisów,
2) obsługi kancelaryjno-biurowej oraz w zakresie zleconych — merytorycznej — wojewódzkiej rady narodowej i jej organów, a w tym organizacyjnego przygotowania posiedzeń organów kolegialnych, opracowywania materiałów z obrad, uchwał, postanowień, wniosków i opinii oraz przekazywania ich odpowiednim organom i czuwania nad ich realizacją, przez właściwe organy i jednostki organizacyjne, zapewniania prawidłowego przygotowania materiałów na sesje rady, posiedzenia prezydium i komisji, zbierania materiałów będących przedmiotem obrad i przedstawiania ich prezydium i właściwym komisjom; prowadzenia rejestrów; uchwał i postanowień WRN, postanowień prezydium, wniosków i opinii komisji oraz interpelacji i wniosków radnych; czuwanie nad terminowym załatwianiem wniosków komisji oraz interpelacji i wniosków radnych przez organy państwowe, instytucje i jednostki gospodarcze,
3) sprawowania obsługi Wojewódzkiego Zespołu Poselskiego oraz Wojewódzkiej Komisji Czynów Społecznych i konkursu „Mistrz Gospodarności",
4) opracowywania projektów planów pracy WRN i jej organów, a w tym programu działania rady na okres kadencji oraz rocznego planu pracy i informowania zainteresowanych o zadaniach wynikających z uchwalonych programów i planów,
5) udziału w opracowywaniu uchwał WRN oraz opracowywaniu i przedstawianiu projektów postanowień prezydium rady, wniosków i opinii komisji w merytorycznych i organizacyjnych sprawach,
6) współdziałania z przewodniczącymi właściwych komisji WRN w szczególności w zakresie zapewniania udziału komisji w przygotowaniu projektów ważniejszych uchwał, projektów aktów zawierających przepisy prawa miejscowego oraz powoływaniu i odwoływaniu kierowników wydziałów (jednostek równorzędnych); koordynacji planów kontroli komisji oraz współuczestniczenia w czynnościach kontrolnych prowadzonych przez organy kontroli państwowej i społecznej,
7) opracowywania w zakresie zleconym przez prezydium WRN informacji, ocen i wniosków dla potrzeb prezydium, a w szczególności dotyczących wykorzystywania opinii i wniosków komisji przez organy, do których były one kierowane; prawidłowości i terminowości realizacji interpelacji i wniosków radnych; działalności komisji i radnych oraz realizacji wytycznych i zaleceń prezydium w powyższych sprawach,
8) czuwania nad zabezpieczeniem praw radnych i członków komisji WRN, a w szczególności wynikających z ochrony stosunku pracy radnych i przygotowywania projektów decyzji prezydium WRN w tych sprawach,
9) przygotowywania projektów planów spotkań radnych WRN z wyborcami oraz dyżurów w okręgach wyborczych dla przyjmowania wniosków, uwag i skarg mieszkańców,
10) czuwania nad prawidłowością wyborów członków prezydium rad narodowych stopnia podstawowego i powoływania komisji tych rad,
11) przeprowadzania pod względem prawnym i techniczno-legislacyjnym kontroli uchwał rad narodowych stopnia podstawowego oraz opracowywania wniosków o uchylenie lub zmianę wadliwych uchwał bądź projektów wystąpień w sprawie ich reasumpcji,
12) przygotowywania materiałów i informacji niezbędnych dla podejmowania przez WRN ocen działalności rad stopnia podstawowego,
13) przygotowywania projektów rozstrzygnięć w sprawach spornych między radami narodowymi stopnia podstawowego,
14) zapewnienia radom narodowym w niezbędnym zakresie pomocy merytorycznej i prawnej związanej z nadzorem nad działalnością organów samorządu mieszkańców miast i wsi oraz opracowywania dla potrzeb prezydium WRN i komisji do spraw samorządu informacji o respektowaniu i wykonaniu uchwał i wniosków samorządu mieszkańców,
15) organizowania, zgodnie z planem pracy prezydium WRN lub na zlecenie przewodniczącego WRN, narad z właściwymi członkami prezydiów rad narodowych stopnia podstawowego oraz opracowywania wyników tych narad,
16) prowadzenia ewidencji członków prezydiów rad stopnia podstawowego,
17) organizowania pomocy instruktażowo-szkoleniowej dla biur rad narodowych stopnia podstawowego, opracowywania planów szkoleń i narad oraz ich wykonywania,
18) podejmowania w zakresie zleconym przez prezydium WRN czynności zmierzających do zapewnienia współdziałania WRN i jej organów z organizacjami społeczno-politycznymi i samorządowymi,
19) podejmowania, w zakresie zleconym, działań zapewniających poszanowanie samodzielności organizacji związkowych, społeczno-zawodowych, młodzieżowych i kobiecych, samorządów pracowniczych i zawodowych, organizacji spółdzielczych i innych oraz przestrzegania przez te organizacje przepisów prawa,
20) organizowania, w zakresie wskazanym przez WRN, przeprowadzania konsultacji społecznej nad projektem rozstrzygnięć poddanych konsultacji oraz podawania wyników do wiadomości publicznej,
21) przygotowywania propozycji przekazania niektórych spraw z zakresu działania WRN do wiadomości rad narodowych stopnia podstawowego,

22) przygotowywania projektów rozstrzygnięć przez WRN i jej organy problemów o charakterze społecznym lub gospodarczym o zasięgu wojewódzkim, przedstawionych przez miejskie (gminne, dzielnicowe) rady narodowe lub projektów wystąpień WRN w tych sprawach, których rozstrzygnięcie wymaga ogólnopaństwowej regulacji,
23) opracowywania na zlecenie WRN i dla potrzeb Rady Państwa materiałów i informacji oraz wniosków dotyczących działalności organów samorządu terytorialnego oraz poszanowania ich samodzielności działania,
24) obsługi kancelaryjno-biurowej Wojewódzkiej Komisji Odznaczeń Państwowych,
25) przygotowywania projektów wniosków WRN o podjęcie inicjatywy ustawodawczej, lub uchwałodawczej oraz propozycji rozstrzygnięcia problemów wymagających ogólnopaństwowej regulacji,
26) obsługi dyżurów przewodniczącego i członków prezydium WRN, przyjmowania i prowadzenia rejestru skarg i wnisków obywateli oraz podejmowania działań dla ich rozpatrzenia,
27) organizowania i obsługi narad i konferencji zwoływanych przez przewodniczącego WRN,
28) załatwiania spraw związanych z nadaniem odznak regionalnych oraz organizowania uroczystości ich wręczania.

4. Zadania wymienione w pkt 1, 11, 12, 13, 14, 21 i 22 biuro wojewódzkiej rady narodowej wykonuje we współdziałaniu z właściwymi wydziałami urzędu wojewódzkiego.

Wydział Organizacyjny (symbol — Or.)

§ 7.1. W skład Wydziału Organizacyjnego wchodzą:
1) oddział ogólno-organizacyjny i podziału administracyjnego (symbol — Or. I),
2) zespół do spraw organizacji przyjmowania skarg i wniosków obywateli oraz obsługi sekretarskiej (symbol — Or. II),
3) rzecznik prasowy wojewody (symbol — Or. III).

2. Ustanawia się jedno stanowisko zastępcy dyrektora wydziału organizacyjnego. Zakres zastępstwa określa dyrektor wydziału.

3. Rzecznik prasowy wojewody w zakresie swych merytorycznych zadań jest bezpośrednio podporządkowany wojewodzie.

4. Do wydziału organizacyjnego należą sprawy organizacji, funkcjonowania i planowania pracy urzędu wojewódzkiego a także urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, wynikające z nadzoru nad terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego o właściwości ogólnej, kierowania pracą wydziałów urzędu wojewódzkiego, skarg i wniosków obywateli, służby informacyjnej wojewody, a w szczególności:
1) wynikające z funkcji wojewody jako przedstawiciela Rządu, organu wykonawczego i zarządzającego WRN oraz terenowego organu administracji państwowej o właściwości ogólnej, a w szczególności:
— związanych z funkcjami reprezentacyjnymi wojewody, a zwłaszcza organizowania kontaktów wojewody z terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego, a także organizacjami politycznymi, społecznymi, związkami zawodowymi oraz załogami zakładów pracy,
— koordynowania działalności związanej ze współpracą wojewody i terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego z zagranicą a w szczególności współpracy przygranicznej województwa i miast,
— wynikających z funkcji nadzorczych wojewody w stosunku do terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
— kontroli terminowego przygotowywania przez dyrektorów wydziałów materiałów na sesje rady narodowej, posiedzenia prezydium i komisji WRN,
— kontroli terminowego przygotowywania przez dyrektorów wydziałów odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych, wnioski komisji oraz na postulaty i wnioski wyborców,
— organizowania posiedzeń kolegium wojewody oraz kontrolowania wykonania ustaleń podjętych przez kolegium,
— obsługi sekretariatu wojewody i wicewojewodów,
— kierowanie obiegiem dokumentów i pism kierowanych do wojewody i wicewojewodów,
2) organizacji i funkcjonowania urzędu wojewódzkiego oraz urzędów stopnia podstawowego, a w szczególności:
— opracowywania regulaminu organizacyjnego urzędu wojewódzkiego, kontroli jego funkcjonowania oraz przedstawiania wojewodzie wniosków usprawniających wynikających z tej kontroli,
— opracowywania wytycznych wojewody do ustalania regulaminów organizacyjnych w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
— ogólnych zasad organizacji i funkcjonowania jednostek i zakładów budżetowych podporządkowanych radom narodowym,
— usprawniania organizacji pracy urzędu wojewódzkiego i urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego oraz wdrażania nowych metod i technik zarządzania,
— podziału administracyjnego oraz ustalania i zmian nazw miejscowości i obiektów fizjograficznych,
3) koordynacji planowania zadań urzędu wojewódzkiego wynikających z planu społeczno-gospodarczego, zaleceń organów naczelnych (centralnych), uchwał WRN oraz postanowień wojewody i kolegium wojewody, a w szczególności:
— opracowywania projektów planów i programów pracy urzędu wojewódzkiego,
— przekazywania właściwym wydziałom oraz koordynowania rea[illegible]ji zadań wynikających z uchwał WRN, wniosków komisji, postulatów Wojewódzkiego Zespołu Poselskiego, ustaleń wojewody i kolegium wojewody,
— przekazywania do realizacji właściwym wydziałom zadań wojewody wynikających z ustaw, rozporządzeń i uchwał Rady Ministrów, postanowień Prezydium Rządu oraz zarządzeń i wytycznych Prezesa Rady Ministrów, oraz ministrów i kierowników urzędów centralnych,
— organizacji prac kontrolnych związanych z realizacją przez wydziały planów i programów pracy urzędu wojewódzkiego oraz ustaleń kolegium wojewody,
— opracowywania planów narad zwoływanych przez wojewodę i wicewojewodów oraz przez dyrektorów wydziałów i koordynowanie realizacji tych planów,
4) służby prasowej wojewody, a w szczególności:
— współdziałania z przedstawicielami środków masowego przekazu oraz informowania ich o polityce, o działalności oraz zamierzeniach wojewody,

— organizowania kontaktów wojewody i wicewojewodów oraz dyrektorów wydziałów z dziennikarzami, a także udzielania dziennikarzom pomocy w zbieraniu i sporządzaniu informacji,
— analiz publikacji prasowych i organizowania reagowania na krytykę prasową dotyczącą działalności wojewody, urzędu wojewódzkiego oraz toap stopnia podstawowego i ich urzędów,

5) organizacji załatwiania skarg i wniosków obywateli, a zwłaszcza:
— prowadzenia zbiorczej ewidencji skarg i wniosków wpływających do urzędu wojewódzkiego, przekazywania ich wydziałom oraz innym jednostkom do załatwiania według właściwości,
— przyjmowania interesantów zgłaszających się w sprawach skarg i wniosków do wojewody i wicewojewodów, organizowania przyjęć interesantów w tych sprawach przez wojewodę i wicewojewodów, oraz badania lub zlecenia ich badania innym wydziałom stosownie do dyspozycji wojewody,
— kontroli terminowego załatwiania skarg i wniosków przez wydziały i jednostki podporządkowane wojewodzie oraz opracowywania w tym zakresie zbiorczych analiz i sprawozdań,

6) służby informacyjnej wojewody, a w szczególności:
— organizowania obsługi dyżurów w urzędzie wojewódzkim — a w niezbędnym zakresie również w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego — oraz rejestrowania zgłaszanych spraw i nadawanie im dalszego biegu,
— sporządzania i przekazywania meldunków do DYSOR-u oraz do dyżurnej służby informacyjno-meldunkowej w Ministerstwie Administracji i Gospodarki Przestrzennej,

7) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem systemu „REGON".

Wojewódzka Komisja Planowania (symbol — Pl.)

§ 8.1. W skład wojewódzkiej komisji planowania wchodzą:
1) oddział organizacyjny (symbol — Pl. I),
2) oddział społeczno-ekonomiczny (symbol — Pl. II),
3) oddział inwestycji, budownictwa i czynów społecznych (symbol — Pl. III),
4) oddział planowania i analiz inwestycyjnych (symbol — Pl. IV),
5) oddział programowania i koordynacji inwestycji (symbol — Pl. V),
6) sekretariat KOZI (symbol Pl. — VI),
7) oddział przemysłu, handlu, usług i komunikacji (symbol — Pl. VII),
8) oddział gospodarki komunalnej, wodnej i ochrony środowiska i paliwowo-energetycznej (symbol — Pl. VIII),
9) oddział rolnictwa, gospodarki żywnościowej i leśnictwa (symbol — Pl. IX),
10) stanowisko pracy do spraw gospodarczo-obronnych (symbol Pl. X).

2. Ustanawia się trzy stanowiska zastępców przewodniczącego wojewódzkiej komisji planowania. Zakresy ich zastępstwa określa przewodniczący wojewódzkiej komisji planowania.

3. W wojewódzkiej komisji planowania działa specjalistyczny zespół do spraw koordynacji i lokalizacji, organizację pracy zespołu określa regulamin wydany przez przewodniczącego komisji.

4. Wojewódzka komisja planowania współdziała z wojewódzką dyrekcją rozbudowy miast i osiedli wiejskich i wojewódzkim zarządem inwestycji służby zdrowia w Radomiu.

5. Do wojewódzkiej komisji planowania należą sprawy związane z kompleksową koordynacją: planowania społeczno-gospodarczego (perspektywicznego, wieloletniego, rocznego) w województwie zgodnie z obowiązującym systemem planowania, opracowań programów, analiz i prognoz w ramach prac przedplanistycznych, ocen przebiegu i wyników realizacji zadań planów oraz ogólnej koordynacji procesów inwestycyjnych, a w szczególności:

1) opracowywania wariantów założeń wojewódzkich planów społeczno-gospodarczych i rocznych oraz projektów wojewódzkich planów perspektywicznych,
2) opracowywania wieloletnich i rocznych projektów wojewódzkich planów społeczno-gospodarczych,
3) opracowywania założeń programów i prognoz perspektywicznych o charakterze prac przedplanowych:
— organizowanie i koordynowanie prac studialnych i planistycznych związanych z opracowaniem wojewódzkich planów społeczno-gospodarczych, wojewódzkich programów problemowych oraz współdziałanie w tym zakresie z ośrodkami naukowymi,
— udzielanie wytycznych i formułowanie założeń do opracowywania programów rozwoju obszarów problemowych w województwie oraz obszarów problemowych w układach międzywojewódzkich — o ile rada narodowa podejmie decyzję o ich opracowywaniu,
4) koordynowania realizacji celów i zadań zawartych w planach społeczno-gospodarczego rozwoju województwa i przestrzennego zagospodarowania,
5) opiniowania przedsięwzięć jednostek gospodarczych i instytucji dla zapewnienia zgodności z celami określonymi w planach centralnych i terytorialnych,
6) współdziałania z właściwymi naczelnymi (centralnymi) organami administracji państwowej w procesie tworzenia projektów Narodowego Planu Społeczno-Gospodarczego, Centralnego Planu Rocznego oraz innych opracowań planistycznych i programowych,
7) ustalania szczegółowych zasad, trybu i metod opracowywania projektów planów terytorialnych stopnia wojewódzkiego,
8) ustalania nowych zasad, trybu i metod opracowywania projektów planów terytorialnych stopnia podstawowego,
9) ustalanie zasad, metod i trybu opracowywania analiz i ocen realizacji planów terytorialnych stopnia wojewódzkiego,
10) opracowywania we współdziałaniu z zainteresowanymi wydziałami i jednostkami, rocznych analiz stanu i rozwoju województwa oraz wykonania planów wojewódzkich,
11) opiniowania pod względem merytorycznym projektów aktów normatywnych oraz decyzji rodzących skutki społeczno-gospodarcze w zakresie zastrzeżonym dla organu administracji państwowej stopnia wojewódzkiego,
12) opiniowania wniosków zainteresowanych wydziałów w sprawie finansowania zadań, bądź ich części, ze środków funduszy celowych, będących w dyspozycji innych organów i instytucji,

13) wydawania wskazań i decyzji dotyczących lokalizacji inwestycji w zakresie i trybie określonym w odrębnych przepisach,
14) koordynowania prac planistycznych związanych z opracowywaniem przez właściwe jednostki urzędu wojewódzkiego programów inwestycyjnych oraz opracowywania zbiorczych projektów w tym zakresie,
15) przygotowywania propozycji i określanie zasad prowadzenia polityki inwestycyjnej na obszarze województwa w powiązaniu z planowaniem przestrzennym,
16) techniczna obsługa powołanych w odrębnym trybie komisji oceny projektów inwestycyjnych,
17) opracowywania dla potrzeb rady narodowej, jej komisji oraz terenowych organów administracji państwowej kompleksowych analiz prognoz, opinii i ocen dotyczących działalności inwestycyjnej,
18) ewidencja zmian w planach uchwalonych przez wojewódzką radę narodową,
19) opracowywania okresowych analiz sytuacji gospodarczej województwa oraz informacji o zagrożeniach w realizacji planu,
20) inicjowania inwestycji wspólnych i towarzyszących,
21) opracowywania przy współdziałaniu z innymi wydziałami urzędu wojewódzkiego bilansów siły roboczej i prognoz demograficznych,
22) współpraca z Narodowym Bankiem Polskim przy opracowywaniu bilansów dochodów i wydatków ludności,
23) współpraca z wydziałem finansowym urzędu wojewódzkiego przy opracowywaniu budżetu województwa,
24) koordynowania prowadzonych przez zainteresowane wydziały urzędu wojewódzkiego spraw związanych z planowaniem czynów społecznych, analizę ich wykonania oraz podziałem materiałów i środków przeznaczonych na ten cel,
25) opiniowania w uzgodnieniu z wydziałami branżowymi projektów zmian organizacyjnych, dotyczących tworzenia podziału, likwidacji lub zmiany profilu produkcji, powodującego zmianę wykorzystania zasobów miejscowych wszystkich jednostek gospodarczych, działających na terenie województwa w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami,
26) opiniowania programów badań statystycznych pod kątem ich dostosowania do potrzeb planowania i analiz ekonomicznych województwa.

Wydział Budownictwa (symbol — B.)

§ 9.1. W skład wydziału budownictwa wchodzą:
1) zespół do spraw bilansowania i koordynacji inwestycji (symbol — B. I)
2) zespół do spraw kontroli realizacji budownictwa i koordynacji działań uczestników procesu inwestycyjnego (symbol — B. II),
3) zespół do spraw bilansowania i koordynacji rozdzielnictwa materiałów budowlanych (symbol — B. III),
4) zespół do spraw ekonomiczno-finansowych, kadrowych i socjalnych (symbol — B. IV),
5) stanowisko do spraw bilansowania materiałów budowlanych lokalnego pochodzenia i realizacji zaplecza (symbol — B. V),
6) stanowisko do spraw koordynacji sprzętu, transportu i paliw (symbol — B. VI),
7) stanowisko do spraw rozwoju techniki, technologii i bhp (symbol — B. VII),
8) stanowisko do spraw obronnych (symbol — B. VIII).

2. Ustanawia się jedno stanowisko zastępcy dyrektora wydziału. Zakres zastępstwa określa dyrektor wydziału.

3. Wydział prowadzi sprawy związane z wykonywaniem przez wojewodę funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych budownictwa ogólnego.

4. Do wydziału budownictwa należy prowadzenie spraw związanych z realizacją polityki w zakresie wykonawstwa budownictwa ogólnego i mieszkaniowego, a w szczególności spraw:
1) opracowywania kierunków rozwoju wykonawstwa w zakresie budownictwa mieszkaniowego i ogólnego oraz przemysłu materiałów budowlanych,
2) programowania rozwoju budownictwa, opracowywania wieloletnich i rocznych projektów planów budownictwa i innych programów ustalonych przez wojewódzką radę narodową, w tym prowadzenie kierunkowych działań na rzecz dostosowania istniejącego zaplecza produkcyjnego dla bieżących i przyszłych potrzeb produkcyjnych,
3) współdziałanie z bankami przy realizacji polityki kredytowej w stosunku do przedsiębiorstw,
4) gromadzenia, analizowania i określania potrzeb z zakresu potencjału wykonawczego budownictwa oraz ustalania kierunków rozwoju tego potencjału,
5) analizowania lokalnych zasobów surowcowych materiałów budowlanych, bilansowania tych zasobów z potrzebami budownictwa oraz określania kierunków i sposobu ich wykorzystania,
6) dokonywania analiz i ocen wyposażenia przedsiębiorstw w środki produkcji oraz udział lub współudział w sterowaniu dostawami,
7) współdziałania z właściwymi organami administracji państwowej, centralami i jednostkami obrotu materiałowo-technicznego w zakresie zaopatrzenia przedsiębiorstw,
8) koordynacji wspólnych przedsięwzięć jednostek wykonawczych,
9) bilansowania potrzeb inwestycyjnych oraz ustalania kierunków polityki w zakresie wykonawstwa robót inwestycyjnych zgodnie z uchwałami wojewódzkiej rady narodowej i planem społeczno-gospodarczego rozwoju,
10) bilansowania potrzeb mieszkaniowych budownictwa wielo i jednorodzinnego z możliwościami realizacyjnymi wykonawców we wszystkich technologiach, w tym fabryk domów,
11) inicjowania postępu technicznego i unowocześniania technologii wykonawstwa,
12) współdziałania z biurami projektowymi i inwestorami w zakresie kierunków rozwiązań technologicznych wykonawstwa budowlanego,
13) organizowania, inicjowania i współudziału — we współpracy z instytucjami naukowo-badawczymi — w realizacji wdrożeń patentowych i racjonalizatorskich oraz tworzenia zaplecza badawczego i kontaktów zawodowych z zagranicą,
14) prowadzenia informacji naukowo-technicznej,
15) analizy kształtowania się kosztów i cen oraz podejmowania inicjatyw w zakresie cenotwórstwa,
16) udzielanie fachowej i organizacyjnej pomocy w rozwiązywaniu problemów budowlanych i materiałowo-technicznych na rzecz zakładów i ekip remontowo-budowlanych przy terenowych organach administracji państwowej stopnia podstawowego,

17) określania potrzeb materiałowych oraz sterowania dostawami dla realizatorów budownictwa mieszkaniowego wielo i jednorodzinnego wraz z infrastrukturą,
18) opracowywania określonych problemowych analiz ekonomicznych dla potrzeb przedsiębiorstw oraz właściwych organów administracji państwowej.

Wydział Budżetowo-Gospodarczy (symbol — BG)

§ 10.1. W skład wydziału budżetowo-gospodarczego wchodzą:

1) oddział ogólny (symbol — BG. I),
2) oddział gospodarczy (symbol — BG. II),
3) zespół pracowników do spraw transportu (symbol — BG. III),
4) oddział budżetowo-księgowy (symbol — BG. IV),
5) zespół pracowników do spraw działalności socjalnej (symbol — BG. V),
6) samodzielne stanowisko do spraw obrony cywilnej (symbol — BG. VI),
7) samodzielne stanowisko do spraw bezpieczeństwa pracy i p.poż. (symbol — BG. VII),
8) zespół pracowników do spraw łączności radiowotelefonicznej i teleksowej (symbol — BG. VIII).

2. Ustanawia się jedno stanowisko zastępcy dyrektora wydziału. Zakres zastępstwa określa dyrektor wydziału.

3. Kierownik oddziału budżetowo-księgowego jest jednocześnie głównym księgowym wydziału.

4. Wydziałowi podlega gospodarstwo pomocnicze typu 05 — administracja budynków,

5. Do wydziału budżetowo-gospodarczego należą sprawy administracyjno-gospodarcze, socjalne, mechanizacji pracy, obsługi finansowo-księgowej, a w szczególności:

1) opracowywania i realizacji planów finansowych objętych częścią budżetu wojewódzkiego właściwą dla wydziału budżetowo-gospodarczego,
2) obsługi finansowo-księgowej wydziałów objętych innymi częściami budżetu wojewódzkiego w zakresie ustalonym przez wojewodę oraz środków specjalnych i funduszy celowych,
3) nadzoru nad działalnością zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych podległych wydziałowi budżetowo-gospodarczemu,
4) planowania i realizacji wydatków osobowych (wynagrodzeń) ubezpieczeń społecznych, dodatków, nagród, kosztów podróży i przeniesień służbowych,
5) gospodarki mandatami gotówkowymi i kredytowanymi oraz ich ewidencji wraz z windykacją należności,
6) zarządu budynkami administracyjnymi, zakładowymi domami mieszkalnymi, gospodarki lokalami biurowymi urzędu wojewódzkiego,
7) inwestycji, remontów kapitalnych, bieżących i konserwacji budynków administracyjnych urzędu wojewódzkiego oraz nadzór nad realizacją tych zadań przez urzędy terenowych organów stopnia podstawowego,
8) gospodarki środkami rzeczowymi, drukami i formularzami,
9) zaopatrzenia materiałowo-technicznego na cele administracyjne, zakupu inwentarza ruchomego, materiałów i pomocy biurowych oraz konserwacji inwentarza biurowego,
10) wykonywania czynności usługowych związanych z funkcjami reprezentacyjnymi,
11) wdrażanie postępu technicznego w zakresie mechanizacji prac biurowych w urzędzie wojewódzkim i urzędach stopnia podstawowego,
12) prowadzenie biblioteki urzędowej, archiwum zakładowego, kancelarii ogólnej, hali maszyn, małej poligrafii, łącznicy telefonicznej, teleksowej, łączności radiotelefonicznej,
13) gospodarki odzieżą ochronną, roboczą i umundurowaniem,
14) prowadzenie zakładowej działalności socjalnej,
15) administracji wojewódzkiego dziennika urzędowego,
16) pieczęci i tablic urzędowych,
17) związanych z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia p.poż.,
18) gospodarki taborem samochodowym i zaspokajania potrzeb komunikacyjnych urzędu wojewódzkiego oraz związanych z przyznawaniem ryczałtów komunikacyjnych na przejazdy własnymi środkami lokomocji w celach służbowych dla terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
19) związanych z instalowaniem telefonów służbowych w mieszkaniach prywatnych pracowników urzędów terenowych organów administracji państwowej,
20) związanych z zabezpieczeniem mienia w urzędzie wojewódzkim, organizacji ochrony gmachu i wykonywaniem nadzoru nad zabezpieczeniem mienia w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego.

Wydział Drobnej Wytwórczości i Usług (symbol — PU)

§ 11.1. W skład wydziału drobnej wytwórczości i usług wchodzą:

1) zespół do spraw organizacyjnych i ekonomiczno-finansowych — (symbol PU. I),
2) zespół do spraw rzemiosła, usług i przedsiębiorstw zagranicznych (symbol — PU. II),
3) zespół do spraw gospodarki materiałowej i przetwórstwa (symbol — PU. III),
4) zespół do spraw koordynacji, współpracy przemysłu, handlu i drobnej wytwórczości (symbol — PU. IV).

2. Ustanawia się jedno stanowisko zastępcy dyrektora wydziału. Zakres zastępstwa określa dyrektor wydziału.

3. Wydział prowadzi sprawy związane z wykonywaniem przez wojewodę funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych drobnej wytwórczości.

4. Do wydziału drobnej wytwórczości i usług należą sprawy w zakresie drobnej wytwórczości i usług, a w szczególności:

1) programowania i planowania rozwoju działalności drobnej wytwórczości i usług,
2) inicjowania, organizowania i rozwoju państwowego przemysłu terenowego,
3) inspirowania odpowiedniej struktury produkcji drobnej wytwórczości w powiązaniu z sytuacją rynkową,
4) koordynacji i kontroli godzin otwarcia i zamknięcia placówek usługowych,
5) prowadzenia rejestru cechów i statutów izb rzemieślniczych,
6) rozwoju i funkcjonowania pozarolniczych jednostek gospodarki nieuspołecznionej (również zagranicznych osób prawnych i fizycznych) i ich organizacji w dziedzinie produkcji i usług,
7) współdziałania z organami do spraw lokalowych w zakresie zapewnienia pomieszczeń użytkowych dla drobnej wytwórczości i usług,
8) współpracy z terenowymi jednostkami obrotu w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego dla drobnej

wytwórczości i usług oraz inicjowania efektywnego zagospodarowania w drobnej wytwórczości surowców miejscowych, odpadowych i wtórnych,
9) inicjowania zbiórki surowców wtórnych, odzysku i zagospodarowania opakowań poużytkowych,
10) inicjowania rozwoju kooperacji drobnej wytwórczości z przemysłem kluczowym oraz wymiany myśli technicznej,
11) inicjowania i koordynowania działań oszczędnościowych w sferze produkcji i usług,
12) współdziałania z organami kontroli w sprawach związanych z funkcjonowaniem jednostek drobnej wytwórczości, a w szczególności inicjowania kontroli w zakresie jakości, terminowości i cen świadczonych usług.

Wydział Finansowy (symbol — Fn.)

§ 12.1. W skład wydziału finansowego wchodzą:
1) zespół pracowników do spraw budżetowych (symbol — Fn. I),
2) zespół pracowników do spraw księgowości (symbol — Fn. II),
3) zespół pracowników do spraw finansowania gospodarki narodowej (symbol — Fn. III),
4) zespół pracowników do spraw orzecznictwa podatkowego (symbol — Fn. IV),
5) zespół pracowników do spraw inspekcji i planowania podatkowego (symbol — Fn. V),
6) oddział kontroli gospodarczo-finansowej (symbol — Fn. VI),
7) zespół pracowników do spraw ogólnych i osobowych (symbol — Fn. VII).

2. Ustanawia się dwa stanowiska zastępcy dyrektora wydziału oraz głównego księgowego budżetu wojewódzkiego. Zakres zastępstwa określa dyrektor wydziału.

3. Wydział finansowy zapewnia obsługę organizacyjno-prawną i kancelaryjną wojewódzkiej komisji do orzekania w sprawach o naruszenie dyscypliny budżetowej.

4. Do wydziału finansowego należą sprawy związane z terenową gospodarką budżetową i finansową, wymiarem i poborem zobowiązania pieniężnego od rolników oraz podatków i opłat terenowych oraz zapewniania dyscypliny finansowej, a w szczególności:
1) opracowywania projektu budżetu wojewódzkiego i szczegółowego podziału dochodów i wydatków tego budżetu,
2) opracowywania projektów dochodów i wydatków budżetowych województwa,
3) opracowywania projektów wieloletnich planów finansowania zadań,
4) instruktażu oraz nadzoru i koordynacji prac nad sporządzaniem projektów budżetów rad narodowych stopnia podstawowego,
5) współpracy z izbą skarbową i urzędami skarbowymi w zakresie planowania i wykonywania dochodów budżetowych rad narodowych,
6) opracowywania zbiorczych planów finansowania inwestycji i kapitalnych remontów jednostek i zakładów budżetowych planu terenowego i inwestycji przedsiębiorstw finansowanych z udziałem dotacji budżetowej oraz analiz tych planów,
7) czuwania nad zachowaniem równowagi budżetowej we wszystkich budżetach w poszczególnych okresach i oddziaływania na zapewnienie odpowiedniej relacji między realizacją dochodów budżetowych a realizacją wydatków oraz zachowania rytmicznej realizacji budżetu,
8) zatwierdzanie planów finansowych wykonywanych bezpośrednio przez wydziały urzędu wojewódzkiego oraz kontroli wydatkowania funduszy celowych,
9) dokonywania w ramach posiadanych kompetencji zmian w budżecie wojewódzkim oraz opiniowania projektów decyzji w sprawie zmian w budżecie i aktów normatywnych wywołujących skutki finansowe dla budżetu,
10) dokonywania okresowych analiz z wykonania budżetu województwa i opracowywania materiałów w tym zakresie dla potrzeb terenowych organów władzy i administracji państwowej,
11) współdziałania w opracowywaniu okresowych terenowych bilansów pieniężnych przychodów i wydatków ludności dla potrzeb Narodowego Banku Polskiego,
12) kontroli gospodarczo-finansowych jednostek i zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych,
13) współdziałania z izbą skarbową i urzędami skarbowymi w planowaniu rozliczeń z budżetem przedsiębiorstw państwowych i spółdzielczych powiązanych z budżetami rad narodowych oraz opracowywania analiz i wniosków w tym zakresie,
14) opracowywania wytycznych dla służby podatkowej urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w sprawach: bieżącej realizacji polityki podatkowej oraz wymiaru, kontroli i poboru zobowiązania pieniężnego od rolników oraz różnych podatków i opłat terenowych,
15) nadzoru i orzecznictwa w II instancji oraz koordynacji prac w zakresie wymiaru i poboru należności z tytułu zobowiązania pieniężnego od rolników oraz podatków i opłat terenowych,
16) przeprowadzania analiz i ocen realizacji polityki podatkowej w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
17) udzielania ulg oraz umarzania zaległości podatkowych i należności podatkowych i innych państwowych w granicach uprawnień,
18) nadzoru nad egzekucją administracyjną zaległości podatkowych prowadzoną przez terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego w granicach uprawnień i orzecznictwa w tym zakresie,
19) przeprowadzania kontroli działalności jednostek będących głównymi dysponentami kredytów budżetu wojewódzkiego z wyjątkiem wydziału budżetowo-gospodarczego oraz w urzędach miejskich i urzędach gmin, a także przeprowadzania zleconej przez wojewodę kontroli w podległych jednostkach organizacyjnych,
20) organizowania oraz nadzoru nad rachunkowością budżetową prowadzoną przez terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego oraz jednostki organizacyjne objęte budżetem wojewódzkim,
21) prowadzenia rachunkowości budżetu wojewódzkiego, rachunku scentralizowanej amortyzacji, funduszów i rezerw specjalnego przeznaczenia, wykonywania planów finansowych wydziału finansowego, a także sporządzania sprawozdań z wykonania budżetu województwa,
22) nadzoru nad rachunkowością zobowiązania pieniężnego od rolników oraz podatkami i opłatami terenowymi,
23) współdziałania z wydziałem kadr i szkolenia urzędu wojewódzkiego przy opracowywaniu planów etatów osobowych dla urzędu wojewódzkiego oraz dla urzędów

miejskich i urzędów gmin oraz prowadzenia zbiorczych ewidencji etatów i osobowego funduszu wynagrodzeń,
24) obsługi Wojewódzkiej Komisji Orzekającej ds. naruszania dyscypliny budżetowej.

Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
(symbol — GKM)

§ 13.1. W skład wydziału gospodarki komunalnej i mieszkaniowej wchodzą:
1) oddział do spraw gospodarki mieszkaniowej (symbol — GKM. I),
2) oddział do spraw gospodarki komunalnej (symbol — GKM. II),
3) oddział nadzoru nad przedsiębiorstwami (symbol — GKM. III),
4) zespół do spraw programowania i planowania (symbol — GKM. IV),
5) zespół do spraw ogólnych (symbol — GKM. V),
6) samodzielne stanowisko do spraw obrony cywilnej (symbol — GKM. VI).

2. Ustanawia się trzy stanowiska zastępcy dyrektora wydziału. Zakres zastępstwa określa dyrektor wydziału.

3. Wydział prowadzi sprawy związane z wykonywaniem: przez wojewodę funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych użyteczności publicznej.

4. Do wydziału gospodarki komunalnej i mieszkaniowej należą sprawy gospodarki komunalnej, budownictwa mieszkaniowego, w tym indywidualnego, gospodarki zasobami mieszkaniowymi i gospodarki lokalami, a także budownictwa komunalnego, a w szczególności:
1) opracowywania programów rozwoju gospodarki komunalnej i oceny realizacji tych programów,
2) koordynacji rozbudowy urządzeń komunalnych z programami rozwoju budownictwa mieszkaniowego,
3) przygotowywania w porozumieniu z właściwymi jednostkami programów inwestycyjnych planów 5-letnich w dziedzinie infrastruktury technicznej i społecznej,
4) opracowywania przy współpracy z zainteresowanymi jednostkami wieloletnich wojewódzkich programów rozwoju i rozmieszczenia budownictwa mieszkaniowego i towarzyszącego w tym projektów planów budownictwa indywidualnego,
5) opracowywania projektów planów wojewódzkich: wieloletnich i rocznych w dziedzinie budownictwa mieszkaniowego i inwestycji gospodarki komunalnej,
6) koordynacji zamierzeń odnośnie wyposażenia terenów w infrastrukturę techniczną,
7) programowania wieloletnich zadań remontowych, ustalania potrzeb remontowych miejskiej gospodarki mieszkaniowej i komunalnej oraz inwestycji własnych przedsiębiorstw oraz bilansowania tych potrzeb z możliwościami wykonawstwa zarówno we własnym zakresie (systemem gospodarczym) jak i przez działające na terenie województwa przedsiębiorstwa budowlane (systemem zleceniowym),
8) opracowywania planów oraz projektów preliminarzy budżetowych w zakresie inwestycji i utrzymania dróg miejskich,
9) opracowywania programów czynów społecznych w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
10) dokonywania analiz i ocen potrzeb mieszkaniowych oraz możliwości ich zaspokajania,
11) czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe, kaucji mieszkaniowych, wykorzystywania wpływów z czynszów najmu lokali w budynkach stanowiących własność osób fizycznych lub prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej,
12) gromadzenie i gospodarowanie terenowymi funduszami mieszkaniowymi,
13) koordynacji działań zainteresowanych organów i organizacji dla zapewnienia warunków realizacji budownictwa jednorodzinnego,
14) związanych z realizacją przepisów o pomocy finansowej Państwa na bieżące naprawy domów wielomieszkaniowych stanowiących własność osób fizycznych,
15) podłączenia nieruchomości do sieci urządzeń komunalnych, zastępczego podłączenia do tej sieci budynków na koszt właściciela oraz hipotecznego zabezpieczenia na nieruchomości wydaktowanych na ten cel środków,
16) decyzji w sprawie opłat za pobór wody ponad ustalony limit oraz kar pieniężnych za wprowadzanie do kanalizacji miejskiej stanowiącej własność Państwa ścieków w ilościach i ładunkach zanieczyszczeń przekraczających warunki określone w posiadanym zezwoleniu,
17) współdziałania w zakresie dysponowania terenowym funduszem gospodarki wodnej na rzecz gospodarki wodno-ściekowej w miastach,
18) wynikających z przepisów o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
19) zakładania i utrzymywania zieleni miejskiej,
20) stosowania przepisów dotyczących utrzymania czystości i porządku w miastach i osiedlach,
21) pracowniczych ogrodów działkowych,
22) nadzoru nad rejestracją psów i pobierania opłat sanitarno-weterynaryjnych od posiadaczy psów,
23) w zakresie gazownictwa bezprzewodowego,
24) w zakresie miejsc pamięci narodowej w odniesieniu do cmentarzy, kwater i mogił wojennych,
25) w zakresie lasów komunalnych,
26) w zakresie ciepłownictwa,
27) budownictwa komunalnego ze szczególnym uwzględnieniem remontów i modernizacji zasobów mieszkaniowych i urządzeń komunalnych,
28) współdziałania z organami spraw lokalowych w kształtowaniu zasad zasiedlania lokali mieszkalnych wynikających z przepisów Prawa lokalowego,
29) koordynacji działalności służb miejskich gospodarki mieszkaniowej w zakresie eksploatacji i remontów,
30) remontów, odbudowy, wykańczania budowy budynków mieszkalnych, stanowiących własność osób fizycznych i prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej oraz zabezpieczenia wierzytelności Państwa z tego tytułu,
31) współdziałania z jednostkami nadrzędnymi nad zarządcami nieruchomości w zakresie eksploatacji zasobów gospodarki mieszkaniowej,
32) nadzoru nad lokalnymi zrzeszeniami prywatnych właścicieli nieruchomości,
33) integracji prac programowych nad rozwojem systemów inżynieryjnych i komunikacyjnych, zlecania i zatwierdzania prac projektowych dotyczących koncepcji generalnych i szczegółowych z zakresu inżynierii i komunikacji, zatwierdzania założeń techniczno-ekonomicznych dla obiektów inżynieryjnych i komunikacyjnych układów w miastach,
34) koordynowania działalności jednostek planu terenowego i centralnego w zakresie inżynierii miejskiej, komunika-

cji i usług komunalnych, a w szczególności: wodociągów i kanalizacji, komunikacji zbiorowej, układów komunikacyjnych, gospodarki drogowej w miastach, oczyszczania miasta, zieleni miejskiej, energetyki cieplnej, elektroenergetyki, gazownictwa, telekomunikacji, cmentarnictwa i usług pogrzebowych, łaziennictwa, usług plastycznych i dekoracji miasta oraz wystaw artystycznych,

35) koordynowania działalności eksploatacyjnej w zakresie funkcjonowania służb miejskich, zwłaszcza w warunkach np. klęsk żywiołowych czy awarii technicznych, wymagających współdziałania różnych jednostek technicznych,

36) bilansowania potrzeb przedsiębiorstw i grup remontowo-budowlanych w zakresie materiałów rozdzielanych centralnie, środków transportowych, maszyn i sprzętu zmechanizowanego, paliw oraz rozdział tych środków produkcji dla przedsiębiorstw,

37) koordynacji świadczenia usług dla przedsiębiorstw produkcyjnych i eksploatacyjnych transportem ciężkim i sprzętem zmechanizowanym, dostaw materiałów, wykonawstwa produkcji, działalności pogotowi technicznych, obsługi inwestorskiej, świadczenia usług socjalnych i szkoleniowych, inicjowania realizacji wspólnych inwestycji przedsiębiorstw,

38) wynikających z nadzoru nad działalnością izb wytrzeźwień,

39) analizy i kontroli gospodarki zasobami lokali mieszkalnych pozostających w dyspozycji terenowych organów administracji państwowej lub podległych im jednostek organizacyjnych oraz lokali użytkowych,

40) dokonywania ocen utrzymania zasobów mieszkalnych we właściwym stanie technicznym i sanitarno-porządkowym,

41) kontroli zgodności dokonywanych przez terenowe organy administracji państwowej i podległe im jednostki organizacyjne przydziałów lokali z ich przeznaczeniem oraz z zasadami polityki lokalowej,

42) ustalania cen urzędowych w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami.

Wydział Geodezji i Gospodarki Gruntami (symbol — G.)

§ 14.1. W skład wydziału geodezji i gospodarki gruntami wchodzą:

1) oddział geodezji i kartografii (symbol — G. I),
2) oddział gospodarki gruntami rolnymi (symbol — G. II),
3) oddział gospodarki gruntami nierolniczymi i nieleśnymi (symbol — G. III).

2. Ustanawia się trzy stanowiska zastępcy dyrektora wydziału. Zakres zastępstwa określa dyrektor wydziału.

3. Przy wydziale działa wojewódzki ośrodek dokumentacji geodezyjno-kartograficznej z filiami terenowymi oraz zespół uzgadniania dokumentacji projektowej uzbrojenia terenu.

4. Do wydziału geodezji i gospodarki gruntami należą sprawy geodezji, kartografii i gospodarki gruntami, a w szczególności:

1) planowania i wnioskowania potrzeb finansowych celem zapewnienia odpowiednich środków w budżecie centralnym i terenowym na kompleksowe opracowanie geodezyjne, kartograficzne i urządzeniowo-rolne oraz na cele gospodarki gruntami,

2) zlecenia, nadzoru i odbioru robót geodezyjnych, kartograficznych i urządzeniowo-rolnych,

3) zakładania i aktualizacji osnów geodezyjnych oraz ochrony znaków osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych,

4) zakładania, modernizacji i aktualizacji mapy zasadniczej,

5) inwentaryzacji istniejących oraz uzgadniania usytuowania projektowanych sieci technicznego uzbrojenia terenu i prowadzenia zespołów uzgadniania dokumentacji projektowej,

6) zakładania, modernizacji i prowadzenia ewidencji gruntów i budynków,

7) rozgraniczeń i podziałów nieruchomości,

8) prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego,

9) prowadzenia ewidencji nazw ulic i nadawania numeracji porządkowej nieruchomościom,

10) prowadzenia operatów granic i wykazów powierzchni jednostek podziału administracyjnego dla obszaru województwa,

11) zaopatrywania zainteresowanych jednostek w mapy topograficzne i mapy tematyczne,

12) wydawania zezwoleń na wykonywanie robót geodezyjnych i kartograficznych przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej oraz zezwoleń na prowadzenie działalności geodezyjnej i kartograficznej przez jednostki państwowe i spółdzielcze,

13) przygotowania terenów pod skoncentrowane budownictwo jednorodzinne i zagrodowe,

14) wykupu, wywłaszczenia oraz przejmowania na rzecz Państwa gruntów (nieruchomości),

15) klasyfikacji i kartografii gleb,

16) ochrony i rekultywacji gruntów rolnych i leśnych oraz gromadzenia i gospodarowania Funduszem Ochrony Gruntów Rolnych,

17) organizacji rolniczej przestrzeni produkcyjnej,

18) zarządu gruntami państwowymi w tym Państwowego Funduszu Ziemi,

19) sprzedaży i przekazywania grauntów państwowych poszczególnym jednostkom państwowym, spółdzielczym oraz osobom prawnym i fizycznym,

20) obrotu nieruchomościami,

21) współdziałania z ośrodkami i instytucjami naukowymi w zakresie doskonalenia metod i technik geodezyjno-kartograficznych oraz urządzenia terenów rolnych z punktu widzenia racjonalnego wykorzystywania rolniczej przestrzeni produkcyjnej,

22) kontroli państwowych i spółdzielczych jednostek oraz jednostek gospodarki nieuspołecznionej w zakresie fachowej działalności geodezyjnej i kartograficznej prowadzonej na obszarze województwa,

23) nadzoru nad działalnością jednostek wykonawstwa geodezyjno-kartograficznego i geodezyjno-urządzeniowo-rolnego.

Wydział Handlu (symbol — H.)

§ 15.1. W skład wydziału handlu wchodzą:

1) zespół do spraw organizacyjnych, kontroli i instruktażu (symbol — H. I),
2) oddział obrotu towarowego, analiz i prognozowania (symbol — H. II),
3) oddział reglamentacji (symbol — H. III).

2. Ustanawia się zastępcę dyrektora wydziału. Zakres zastępstwa określa dyrektor wydziału.

3. Wydział współdziała w zakresie polityki cen z Okręgową Komisją Cen w Kielcach.

4. Do wydziału handlu należą sprawy z zakresu handlu wewnętrznego i gastronomii, a w szczególności:

1) programowania i planowania rozwoju handlu na terenie województwa,
2) inspirowania kierunków rozwoju i modernizacji sieci handlowej i gastronomicznej oraz koordynacji w tym zakresie,
3) dokonywania analiz i ocen oraz prognoz sytuacji pieniężno-rynkowej oraz kształtowania kierunków popytu w podstawowych grupach towarowych,
4) dokonywania podziału masy towarowej objętej centralnym sterowaniem,
5) koordynacji i inicjowania działań jednostek handlowych i gastronomicznych w zakresie:
   — zaopatrzenia ludności w towary, w tym ruchu turystycznego obejmującego również wakacyjny wypoczynek dzieci i młodzieży, gromadzenie rezerw zimowych i owoców itp.,
   — pozyskiwanie towarów ze źródeł zdecentralizowanych oraz targów i giełd,
   — zabezpieczenia jakości towarów rynkowych,
   — ochrony interesów konsumenta,
   — zmiany cen detalicznych towarów rynkowych o cenach urzędowych,
   — systemów sterowanej sprzedaży,
   — funkcjonowania sieci handlowej i gastronomicznej,
6) koordynacji i kontroli godzin otwarcia i zamknięcia placówek handlu detalicznego i zakładów gastronomicznych,
7) rozwoju i funkcjonowania pozarolniczych jednostek gospodarki nieuspołecznionej i ich organizacji w dziedzinie handlu i gastronomii,
8) określenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych oraz wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż tych napojów,
9) wydawania i rozliczania kart zaopatrzenia, udzielania instruktażu i wytycznych jednostkom handlowym w zakresie reglamentowanej sprzedaży,
10) współdziałania z organami kontroli w sprawach związanych z funkcjonowaniem handlu wewnętrznego i gastronomii.

Wydział Kadr i Szkolenia (symbol — Ks.)

§ 16.1. W skład wydziału kadr i szkolenia wchodzą:

1) zespół do spraw osobowych (symbol — Ks. I),
2) stanowisko pracy do spraw gospodarowania etatami i funduszem płac (symbol — Ks. II),
3) zespół do spraw aplikacji i szkolenia (symbol — Ks. III),
4) stanowisko pracy do spraw ogólnych (symbol — Ks. IV).

2. Ustanawia się jedno stanowisko zastępcy dyrektora wydziału. Zakres zastępstwa określa dyrektor wydziału.

3. Dyrektorzy wydziałów urzędu wojewódzkiego uzgadniają z dyrektorem wydziału kadr i szkolenia:

a) kandydatów na pracowników wydziałów,
b) warunki pracy i płacy nowoprzyjmowanych pracowników wydziału,
c) przeszeregowania i awansowania pracowników wydziału,
d) informują o nałożonych karach upomnień na pracowników wydziałów, nadto udzielają informacji w zakresach określonych przez dyrektora wydziału kadr i szkolenia (np. uzasadnienia wniosków o odznaczenia).

4. Do wydziału kadr i szkolenia należą sprawy kadrowe i szkolenia pracowników urzędu wojewódzkiego, terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia podstawowego, dyrektorów przedsiębiorstw, dla których wojewoda jest organem założycielskim oraz dyrektorów jednostek podporządkowanych wojewódzkiej radzie narodowej, a w szczególności:

1) prognozowania ilościowego dopływu i odpływu pracowników oraz kierowanie tym procesem stosownie do potrzeb,
2) współdziałania z instancjami partyjnymi w sprawach kadrowych,
3) gospodarowania etatami i funduszem wynagrodzeń i nadzoru nad ruchem kadr w urzędzie wojewódzkim oraz w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
4) spraw osobowych terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej stopnia podstawowego, dyrektorów przedsiębiorstw dla których wojewoda jest organem założycielskim, dyrektorów wydziałów urzędu wojewódzkiego, dyrektorów i ich zastępców jednostek podporządkowanych wojewódzkiej radzie narodowej oraz pracowników urzędu wojewódzkiego,
5) powoływania na zasadach konkursowych dyrektorów przedsiębiorstw, dla których organem założycielskim jest wojewoda,
6) organizacji prac związanych z dokonywaniem okresowych przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,
7) rentowych i emerytalnych pracowników,
8) ewidencji w systemie „MAGISTER",
9) odznaczeń państwowych, odznak resortowych, wyróżnień i nagród,
10) stypendiów fundowanych, umów przedwstępnych oraz praktyk studenckich i podyplomowych studentów i absolwentów szkół wyższych i średnich,
11) płacowych, w tym nagród jubileuszowych oraz dodatków funkcyjnych, stażowych i innych,
12) analiz i ocen polityki kadrowej w urzędzie wojewódzkim oraz w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
13) nadzoru i kontroli nad działalnością terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w zakresie polityki i gospodarki kadrami,
14) kontroli dyscypliny pracy w urzędzie wojewódzkim,
15) obsługi komisji dyscyplinarnych,
16) szkolenia, kształcenia, dokształcania i doskonalenia zawodowego pracowników urzędu wojewódzkiego i urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
17) zapewnienia właściwych proporcji między poszczególnymi rodzajami i poziomem wykształcenia pracowników,
18) tworzenia, szkolenia i wykorzystania rezerwy kadrowej na stanowiska kierownicze,
19) aplikacji administracyjnej i organizacji praktyk zawodowych aplikantów,
20) planowania zadań szkoleniowych, obejmującego zakres, zasięg, kierunki i formy szkolenia oraz współdziałania w tym zakresie z ośrodkiem doskonalenia kadr, szkołami wyższymi i średnimi oraz policealnymi studiami zawodowymi,
21) nadzoru i kontroli nad przebiegiem samokształcenia kierowanego urzędników państwowych,

22) nadzoru i kontroli nad działalnością ośrodka doskonalenia kadr,
23) dokonywania okresowych analiz i ocen realizacji systemu doskonalenia zawodowego urzędników państwowych.

Wydział Komunikacji (symbol — Km.)

§ 17.1. W skład wydziału komunikacji wchodzą:
1) zespół pracowników do spraw dróg i ruchu drogowego (symbol — Km. I),
2) stanowisko do spraw transportu, komunikacji i gospodarki samochodowej (symbol — Km. II),
3) stanowisko pracy do spraw kierowców i nadzoru nad ich szkoleniem (symbol — Km. III),
4) oddział Inspekcji Gospodarki Samochodowej (symbol — Km. IV),
5) stanowisko do spraw organizacyjnych, kontroli i nadzoru nad działalnością terenowych jednostek administracji państwowej stopnia podstawowego oraz spraw obronnych (symbol — Km. V).

2. Ustanawia się stanowisko zastępcy dyrektora wydziału. Zakres zastępstwa określa dyrektor wydziału.

3. Przy wydziale komunikacji działają:
1) Wojewódzki Sztab do spraw usprawniania transportu,
2) wojewódzka komisja weryfikacyjna kandydatów na egzaminatorów dla sprawdzania kwalifikacji osób ubiegających się o prawo jazdy.

4. Do wydziału kamunikacji należą sprawy z zakresu transportu i gospodarki samochodowej, ruchu drogowego i gospodarki na drogach lokalnych, a w szczególności:
1) wnioskowania rozwiązań komunikacyjnych z punktu widzenia potrzeb i kierunków rozwoju transportu, organizacji ruchu, porządku i bezpieczeństwa ruchu na drogach oraz wydawania opinii w tym zakresie,
2) opiniowania i programowania zaspokajania potrzeb przewozowych województwa oraz bilansowania zdolności przewozowej z potrzebami,
3) organizacji i zarządzania ruchem na drogach publicznych oraz współpracy z właściwymi organami w dziedzinie stosowania znaków i sygnałów na drogach oraz urządzeń ostrzegawczo-zabezpieczających,
4) współpracy z organami MO i ORMO w zakresie porządku i bezpieczeństwa ruchu drogowego, a także w sprawach zwalczania przestępstw gospodarczych dokonywanych w transporcie samochodowym lub w związku z tym transportem,
5) koordynacji:
   a) przewozów w poszczególnych rodzajach i formach organizacyjnych transportu,
   b) prac przy zimowym utrzymaniu dróg publicznych,
   c) działalności instytucji i organizacji społecznych w dziedzinie organizacji bezpieczeństwa i porządku ruchu drogowego,
   d) inwestycji zaplecza technicznego transportu samochodowego,
   e) pracy nieetatowych inspektorów gospodarki samochodowej,
6) obowiązkowych świadczeń usług przewozowych pojazdami samochodowymi,
7) szkolenia i egzaminowania kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów samochodowych oraz nadawania odznak i wyróżnień kierowcom,
8) powoływania egzaminatorów kandydatów na kierowców i kierowców pojazdów samochodowych,
9) sprawozdawczości z zakresu praw jazdy i pojazdów,
10) wydawania zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny,
11) uzgadniania lokalnej i regionalnej sieci komunikacji pasażerskiej,
12) ewidencji pojazdów samochodowych,
13) wydawania upoważnień do wykonywania badań technicznych przez przedsiębiorstwa i instytucje państwowe lub spółdzielcze oraz organizacje społeczne,
14) udzielania i cofania zezwoleń na prowadzenie zarobkowego transportu drogowego jako działalności podstawowej dla jednostek spółdzielczych,
15) wydawania uprawnień do prowadzenia spedycji krajowej,
16) współdziałania z DOKP w sprawach bezpieczeństwa na skrzyżowaniach linii kolejowych z drogami publicznymi i liniami tramwajowymi,
17) uzgadniania założeń i projektów technicznych inwestycji komunikacyjnych,
18) nadzoru nad:
   a) rejestracją pojazdów,
   b) wydawaniem i cofaniem uprawnień do kierowania pojazdami,
   c) powoływaniem do obowiązkowych świadczeń usług przewozowych,
   d) działalnością stacji kontroli upoważnionych do badań technicznych pojazdów,
   e) stosowaniem przepisów o ruchu drogowym,
   f) udzielaniem uprawnień jednostkom gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności ubocznej i pomocniczej,
   g) udzielaniem i cofaniem uprawnień przewozowych osobom fizycznym i osobom prawnym nie będącym jednostkami gospodarki uspołecznionej do prowadzenia transportu drogowego jako działalności podstawowej (zarobkowej) i pomocniczej,
19) współdziałania ze zrzeszeniem transportu prywatnego w zakresie obsługi transportu wykonywanej przez transport prywatny,
20) oceny stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego i popularyzacji przepisów o ruchu drogowym oraz propagandy bezpieczeństwa ruchu drogowego,
21) kontroli gospodarki samochodowej i transportu samochodowego w jednostkach organizacyjnych administracji państwowej, gospodarki uspołecznionej i organizacji społecznych,
22) zadań z zakresu łączności i telefonizacji dróg,
23) opracowywania planów oraz projektów preliminarzy budżetowych w zakresie inwestycji i utrzymania dróg lokalnych,
24) nadzoru i współudziału w odbiorach robót większych ciągów drogowych i mostów.

Wydział Kontroli (symbol — K.)

§ 18.1. W skład wydziału kontroli wchodzą:
1) zespół pracowników do spraw kontroli terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego oraz kontroli działalności jednostek podporządkowanych wojewodzie (symbol — K. I),
2) stanowisko pracy do spraw ogólnoorganizacyjnych (symbol — K. II).

2. Ustanawia się jedno stanowisko zastępcy dyrektora wydziału. Zakres zastępstwa określa dyrektor wydziału.

3. Do wydziału kontroli należą sprawy działalności kontrolnej terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, koordynacji i przeprowadzania kontroli terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego i ich urzędów, wydziałów urzędu wojewódzkiego, jednostek organizacyjnych podporządkowanych wojewódzkiej radzie narodowej oraz przedsiębiorstw w stosunku do których wojewoda jest organem założycielskim, a w szczególności:

1) planowania, organizowania, koordynowania i kierowania kontrolami kompleksowymi terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego i ich urzędów,
2) koordynowania kontroli przeprowadzonych przez wydziały urzędu wojewódzkiego w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
3) współdziałania w ustalaniu kierunków kontroli i instruktażu przewidywanych przez wydziały urzędu wojewódzkiego w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
4) oddziaływania na właściwe przygotowanie zespołów kontrolnych w wydziałach urzędu wojewódzkiego,
5) przygotowywania na zlecenie wojewody ocen skuteczności kontroli przeprowadzonych przez wydziały urzędu wojewódzkiego oraz jednostki organizacyjne podporządkowane wojewodzie,
6) analizowania stopnia wykonania zaleceń pokontrolnych, organizowania rekontroli oraz wykorzystywania materiałów pokontrolnych dla doskonalenia działalności urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
7) udzielania wytycznych urzędom terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w zakresie wykonywania kontroli zewnętrznej oraz kontroli wewnętrznej w tych urzędach,
8) kontroli działalności wydziałów urzędu wojewódzkiego oraz jednostek podporządkowanych wojewodzie, a zwłaszcza w zakresie:
   — realizacji zadań wynikających z aktów normatywnych uchwał wojewódzkiej rady narodowej, postanowień i wniosków jej organów oraz zarządzeń i decyzji wojewody,
   — realizacji zadań wynikających z planu społeczno-gospodarczego rozwoju województwa,
   — realizacji postulatów wyborców,
   — rzetelności i terminowości załatwiania indywidualnych spraw obywateli,
   — trybu i sposobu załatwiania skarg i wniosków,
9) koordynowania kontroli działalności przedsiębiorstw, w stosunku do których wojewoda jest organem założycielskim, wykonywanej przez wydziały oraz jednostki podporządkowane wojewodzie,
10) opracowywania analiz, ocen i informacji dotyczących wykonywania zadań przez terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego — na podstawie wyników kontroli oraz innych materiałów,
11) współdziałania z organami Najwyższej Izby Kontroli przy ustalaniu planów kontroli i przeprowadzaniu wspólnych kontroli,
12) analizowania i przedstawiania wojewodzie informacji o stopniu wykorzystania materiałów pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli przez wydziały urzędu wojewódzkiego i jednostki podporządkowane wojewodzie oraz terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego,
13) współdziałania z organami kontroli państwowej, resortowej, spółdzielczej i społecznej w zakresie planowania kontroli i jej prowadzenia,
14) badania stopnia wykorzystania ustaleń prokuratorskiej i sądowej kontroli przestrzegania prawa i wystąpień tych organów,
15) występowania — na polecenie wojewody — do organów kontroli państwowej, spółdzielczej i społecznej o przeprowadzenie na terenie województwa kontroli w zakresie ich właściwości,
16) przygotowywania projektów zarządzeń wojewody w sprawie ustalenia zasad wykonywania działalności kontrolnej w województwie,
17) uczestniczenia w zespołach podczas kontroli organizowanych przez organy rad narodowych oraz na zaproszenie organów samorządowych,
18) prowadzenie badań sprawności i efektywności zarządzania przez toap stopnia podstawowego i jednostki podporządkowane wojewodzie w zakresie zleconym przez wojewodę.

Wydział Kultury i Sztuki (symbol — KL.)

§ 19.1. W skład wydziału kultury i sztuki wchodzą:

1) zespół pracowników do spraw upowszechniania kultury i sztuki (symbol — KL. I),
2) wojewódzki konserwator zabytków (symbol — KL. II),
3) zespół pracowników do spraw ogólno-organizacyjnych i nadzoru nad szkolnictwem artystycznym (symbol — KL. III),
4) zespół pracowników do spraw finansowo-księgowych, planowania i statystyki oraz sprawozdawczości finansowej (symbol — KL. IV).

2. W sprawach ochrony dóbr kultury działa w tym wydziale wojewódzki konserwator zabytków w randze zastępcy dyrektora wydziału.

3. Wydział prowadzi sprawy związane z wykonywaniem przez wojewodę funkcji organu założycielskiego w stosunku do Państwowego Teatru Powszechnego im. J. Kochanowskiego w Radomiu.

4. Do wydziału kultury i sztuki należą sprawy z zakresu kultury i sztuki, a w szczególności:

1) opracowywania w porozumieniu ze związkami i stowarzyszeniami twórców, organizacjami zawodowymi, społecznymi, kulturalnymi i innymi organizacjami projektów planów rozwoju życia kulturalnego w województwie oraz koordynowania i nadzorowania ich realizacji,
2) programowania i podejmowania działań stwarzających warunki zapewniające rozwój twórczości artystycznej i sztuki ludowej oraz sprawowania merytorycznego nadzoru, opieki i wytyczania kierunków rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego,
3) zapewnienia rozwoju placówek i instytucji kultury i sztuki oraz kierowania całokształtem działalności placówek kulturalno-wychowawczych w województwie,
4) ustalania założeń programowo-organizacyjnych imprez kulturalnych oraz nadzoru nad ich realizacją,
5) wykonywania zadań organu nadzorującego w stosunku do szkół artystycznych I i II stopnia i innych placówek kształcenia artystycznego oraz placówek kształcenia i doskonalenia pracowników upowszechniania kultury w zakresie określonym w § 30 pkt 2,

6) prowadzenia spraw związanych z planowaniem sieci szkół artystycznych i innych placówek kształcenia artystycznego, rekrutacją uczniów i słuchaczy, zapewnieniem warunków funkcjonowania tych szkół i placówek oraz współdziałania w tych sprawach z kuratorium oświaty i wychowania,
7) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad szkołami artystycznymi i innymi placówkami, o których mowa w pkt 5, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności dotyczących koordynacji międzyresortowej w zakresie planowania i prowadzenia wizytacji szkół zawodowych,
8) programowania i nadzorowania działalności teatrów, instytucji muzycznych, przedsiębiorstw estradowych, bibliotek publicznych, domów i ośrodków kultury i innych placówek kulturalno-wychowawczych oraz muzeów,
9) wynikających z przepisów ustawy o ochronie dóbr kultury i o muzeach i programowania zadań w zakresie ochrony zabytków oraz wynikających z przepisów ustawy o upowszechnieniu kultury oraz o prawach i obowiązkach pracowników upowszechniania kultury,
10) popierania rozwoju społecznych towarzystw regionalnych, twórczości ludowej, amatorskiego ruchu artystycznego i innych form działalności społeczno-kulturalnej,
11) koordynowania działalności kulturalno-wychowawczej, artystycznej i rozrywkowej oraz zapewnienia współpracy szkół, ognisk artystycznych, zawodowych placówek i instytucji kulturalnych ze społecznym ruchem kulturalnym,
12) prowadzenie wymiany kulturalnej z zagranicą,
13) planowania i finansowania działalności bieżącej w zakresie kultury oraz kontrolowania wykorzystania kredytów budżetowych finansowania zadań zleconych organizacjom społecznym i kontroli wydatkowania środków,
14) gospodarowania wojewódzkim funduszem rozwoju kultury,
15) wydawania zezwoleń na prowadzenie publicznej działalności artystycznej i rozrywkowej,
16) w zakresie upamiętniania i ochrony miejsc pamięci narodowej w odniesieniu do pomników, tablic i innych, poza miejscami pochowania,
17) przyznawania uprawnień do posiadania pracowni twórców oraz do dodatkowej powierzchni mieszkalnej z tytułu prowadzenia działalności twórczej w dziedzinie kultury i sztuki lub działalności publicystycznej.

Wydział Kultury Fizycznej, Sportu i Turystyki
(symbol — KFT.)

§ 20.1. W skład wydziału kultury fizycznej, sportu i turystyki wchodzą:
1) samodzielne stanowisko do spraw ogólno-organizacyjnych (symbol — KFT. I),
2) stanowisko do spraw turystyki i wypoczynku (symbol — KFT. II),
3) stanowisko do spraw wypoczynku (symbol — KFT. III),
4) stanowisko do spraw sportu masowego i rekreacji symbol — KFT. IV),
5) zespół pracowników do spraw finansowo-księgowych (symbol — KFT. V),
6) zespół pracowników do spraw ekonomicznych (symbol — KFT. VI),
7) samodzielne stanowisko do spraw inwestycji sportowych i turystycznych (symbol — KFT. VII),
8) samodzielne stanowisko do spraw kontroli gospodarczej (symbol — KFT. VIII).

2. Do wydziału kultury fizycznej, sportu i turystyki należą sprawy kultury fizycznej, sportu i turystyki, a w szczególności:

A. W dziedzinie kultury fizycznej i sportu:
1) prognozowania, programowania oraz planowania i koordynacji rozwoju wszystkich form kultury fizycznej,
2) współdziałania w rozwoju kultury fizycznej dzieci i młodzieży w placówkach oświaty i wychowania,
3) opracowywania planów w zakresie inwestycji, modernizacji i remontów obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
4) dokonywania analiz i ocen wykonania przyjętych planów, uchwał i zadań programowych,
5) inicjowania, popierania i upowszechniania kultury fizycznej we wszystkich jej formach i środowiskach społecznych oraz stwarzania warunków do rozwoju ruchu społecznego w kulturze fizycznej,
6) finansowania kultury fizycznej i sportu, a w szczególności planowania, rozdziału i kontroli wydatkowania na ten cel środków budżetowych i wojewódzkiego funduszu rozwoju kultury fizycznej i sportu,
7) opiniowania wniosków w sprawie tworzenia lub likwidacji jednostek państwowych i organizacji społecznych w zakresie kultury fizycznej i sportu,
8) inicjowania i koordynowania pracy ideowo-wychowawczej w dziedzinie kultury fizycznej i sportu,
9) rozwoju i podnoszenia poziomu usług sportowo-rekreacyjnych,
10) wydawania zezwoleń na publiczną działalność sportową,
11) ustalania zasad eksploatacji oraz wykorzystania obiektów oraz urządzeń sportowych i sportowo-rekreacyjnych, jak również kontrolowania wykorzystania tych obiektów i urządzeń,
12) ustalania potrzeb w zakresie wykwalifikowanej kadry oraz współdziałania z właściwymi jednostkami, w zakresie szkolenia i doskonalenia kadr kultury fizycznej i sportu,
13) nadzoru nad zapewnieniem przez organizatorow porządku i bezpieczeństwa na imprezach sportowych,
14) popularyzacji informacji w dziedzinie kultury fizycznej i sportu,
15) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zwiększenie zakresu dobrowolnych świadczeń na rzecz kultury fizycznej i sportu, pochodzących od osób fizycznych i prawnych,
16) sprawowanie nadzoru i kontroli nad organizacjami społecznymi, zakładami budżetowymi i jednostkami budżetowymi działającymi w zakresie kultury fizycznej i sportu,
17) zatwierdzanie planów i sprawozdań finansowych organizacji społecznych, działających w sferze kultury fizycznej i sportu,
18) nadawania kategorii płacowych ośrodkom sportu i rekreacji oraz kategoryzacji obiektów.

B. W dziedzinie turystyki:
1) prognozowania, wytyczania kierunków i progamów oraz planowania rozwoju turystyki,
2) analizowania potrzeb turystyczno-wypoczynkowych i ocen stopnia ich zaspokajania oraz inicjowania badań w tym zakresie,
3) koordynowania działalności związanej z turystyką,

a w szczególności planów rzeczowych i finansowych oraz ich realizacji,

4) zagospodarowania turystycznego województwa, ze szczególnym uwzględnieniem spraw związanych z ochroną środowiska,

5) wykorzystania bazy turystyczno-wypoczynkowej na terenie województwa,

6) finansowania turystyki, a w szczególności planowania rozdziału oraz rozliczania środków budżetowych i pozabudżetowych przeznaczonych na rozwój turystyki,

7) zarządzania wojewódzkim funduszem turystyki i wypoczynku,

8) nadzoru nad prawidłowością wykrzystania środków wojewódzkiego funduszu turystyki i wypoczynku oraz centralnego funduszu turystyki i wypoczynku, przyznanych jednostkom organizacyjnym działającym na terenie województwa oraz nad prawidłowością realizacji obiektów turystycznych finansowanych z tych środków,

9) prognozowania i koordynowania planów przygotowań do sezonów turystycznych oraz oceny kontroli realizacji,

10) zaliczania poszczególnych miejscowości do miejscowości o charakterze turystyczno-wypoczynkowym,

11) klasyfikowania oraz ustalania kategorii zakładów hotelarskich, obozowisk turystycznych i innych obiektów turystycznych, jak również nadzoru nad funkcjonowaniem systemu klasyfikacji i kategoryzacji tej bazy,

12) wydawania zezwoleń na wykonywanie usług turystycznych o zasięgu wojewódzkim, z wyjątkiem zezwoleń na wykonywanie turystyki zagranicznej,

13) wypowiadania się co do celowości tworzenia i zakresu działania jednostek organizacyjnych prowadzących działalność w turystyce, w tym także zagranicznych osób prawnych i fizycznych oraz ich oddziałów i zakładów na terenie kraju,

14) przeciwdziałania monopolizacji i niewłaściwej konkurencji w turystyce,

15) podejmowania działań w zakresie rozwijania i podnoszenia poziomu usług hotelarskich, kampingowych i turystycznych, standardu tych usług oraz ochrony interesów konsumenta, a zwłaszcza w zakresie cen tych usług,

16) programowania zapotrzebowania na kwalifikowane kadry oraz współdziałania z właściwymi jednostkami w zakresie szkolenia i doskonalenia kadr turystyki,

17) koordynowania towarowego zapotrzebowania turystów i organizatorów turystyki,

18) nadzoru nad organizatorami imprez turystycznych w zakresie zapewnienia przez nich porządku i warunków bezpieczeństwa na tych imprezach,

19) inicjowania działań w zakresie upowszechniania turystyki oraz rozwoju informacji turystycznej i propagandy, w tym współdziałania z prasą, radiem i telewizją,

20) zapewnienia warunków pracy ideowo-wychowawczej w turystyce,

21) zatwierdzania planów i sprawozdań finansowych dotowanych organizacji społecznych działających w turystyce, jak również kontroli gospodarki finansowej organizacji społecznych w dziedzinie turystyki,

22) koordynowania działalności na rzecz turystyki zagranicznej, ze szczególnym uwzględnieniem poziomu obsługi turystów zagranicznych,

23) wydawania uprawnień do wykonywania funkcji przodowników turystycznych i pilotów wycieczek krajowych.

Wydział Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii (symbol — O.)

§ 21.1. W skład wydziału ochrony środowiska, gospodarki wodnej i geologii wchodzą:

1) oddział ochrony wód (symbol — O. I),
2) oddział ochrony atmosfery (symbol — O. II),
3) oddział ochrony powierzchni ziemi (symbol — O. III),
4) Wojewódzki Konserwator Przyrody (symbol — O. IV),
5) oddział gospodarki wodnej (symbol — O. V),
6) oddział geologii (symbol — O. VI),
7) stanowisko pracy do spraw planowania i funduszy celowych (symbol — O. VII),
8) stanowisko pracy do spraw organizacyjnych (symbol — O. VIII),

2. Ustanawia się dwa stanowiska zastępcy dyrektora wydziału, z tym że jednym z zastępców jest Wojewódzki Konserwator Przyrody. Zakres zastępstwa określa dyrektor wydziału.

3. Do wydziału ochrony środowiska, gospodarki wodnej i geologii należą sprawy z zakresu ochrony środowiska, gospodarki wodnej i geologii i ochrony przyrody, a w szczególności:

A. W dziedzinie ochrony środowiska i gospodarki wodnej:

1) opracowywania prognoz programów oraz współudziału w sporządzaniu planów społeczno-gospodarczego rozwoju województwa i zagospodarowania przestrzennego w części dotyczącej ochrony środowiska i gospodarki wodnej,

2) badania i oceny jakości elementów przyrodniczych środowiska oraz opracowywania wniosków i decyzji zmierzających do jego poprawy i prawidłowego wykorzystania,

3) wydawania decyzji w sprawach dotyczących ochrony środowiska, a w szczególności ochrony powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem, ochrony przed hałasem i wibracjami oraz ochrony środowiska przed odpadami,

4) kontroli spełniania wymagań ochrony środowiska przez jednostki organizacyjne i osoby fizyczne,

5) wydawania decyzji w sprawie kar pieniężnych za nieprzestrzeganie wymogów ochrony środowiska i gospodarki wodnej,

6) opiniowania lokalizacji założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji z punktu widzenia ochrony środowiska i gospodarki wodnej,

7) gospodarowania terenowymi funduszami gospodarki wodnej i ochrony środowiska,

8) wydawania decyzji dotyczących opłat za gospodarcze korzystanie ze środowiska i wprowadzania w nim zmian,

9) inicjowania i opiniowania normatywów dopuszczalnych zanieczyszczeń i standardów jakości środowiska, metod przeprowadzania pomiarów oraz oznaczania substancji zanieczyszczających środowisko,

10) informacji techniczno-ekonomicznej, popularyzacji i propagandy w dziedzinie ochrony i kształtowania środowiska i gospodarki wodnej,

11) inicjowania rozwoju nowych technik i technologii ograniczających zanieczyszczenie środowiska oraz współdzia-

łania przy organizowaniu konkursów w zakresie postępu techniczno-ekonomicznego w ochronie środowiska i gospodarki wodnej,

12) koordynacji w ramach urzędu wojewódzkiego działań dotyczących ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz współdziałania w tym zakresie z zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi a zwłaszcza służbami planowania przestrzennego i nadzoru urbanistyczno-budowlanego,
13) nadzoru nad ośrodkami badań i kontroli środowiska,
14) ochrony zieleni,
15) współpracy i współdziałania z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi w sprawach związanych z ochroną środowiska,
16) koordynowania działań terenowych organów administracji państwowej o właściwości szczególnej stopnia podstawowego oraz wydziałów urzędu wojewódzkiego w zakresie ochrony przed powodzią i skutkami suszy,
17) obsługi wojewódzkiego komitetu przeciwpowodziowego,
18) wykonywania zadań wynikających ze współpracy międzynarodowej w zakresie ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
19) wydawania pozwoleń wodnoprawnych i kontroli ich przestrzegania,
20) prowadzenia ksiąg wodnych,
21) wymierzania kary pieniężnej za wprowadzenie do wód lub do ziemi ścieków nie odpowiadających wymaganym warunkom,
22) nadzoru i kontroli nad działalnością spółek wodnych,
23) wydawanie decyzji dotyczących opłat za szczególne korzystanie z wód,
24) wykonywania nadzoru techniczno-budowlanego nad budownictwem w dziedzinie gospodarki wodnej,
25) rzeczoznawstwa budowlanego dla budownictwa w dziedzinie gospodarki wodnej,
26) ustanawiania stref ochronnych ujęć i źródeł wody.

B. W dziedzinie geologii:

1) inicjowanie prac geologicznych dotyczących terenu województwa w zakresie ustalania obszarów zasobnych i deficytowych w wody podziemne oraz ustalania zasobów złóż kopalin stanowiących podstawę rozwoju lokalnej produkcji materiałów budowlanych i drogowych,
2) koordynowania prac geologicznych prowadzonych na terenie województwa,
3) bilansowania złóż kopalin stałych, bilansowania wód podziemnych oraz analizowania możliwości pokrycia zapotrzebowania województwa na wody podziemne w okresie perspektywicznym,
4) zatwierdzenia lub rejestracji projektów (programów) badań i dokumentacji geologicznych (kart rejestracyjnych), w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,
5) rejestracji technicznych projektów rekonstrukcji (remontów) i likwidacji otworów studziennych w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,
6) nadzoru i kontroli nad prowadzeniem badań i sporządzaniem dokumentacji geologicznych, z wyłączeniem prac związanych z badaniami regionalnymi, poszukiwaniem i rozpoznawaniem złóż surowców energetycznych, hutniczych, chemicznych oraz wód leczniczych,
7) sprawowania nadzoru i kontroli nad prowadzeniem robót związanych z badaniami geologicznymi nie podlegającymi nadzorowi urzędów górniczych,
8) uzgadniania zarządzeń o utworzeniu lub zniesieniu obszaru górniczego oraz uzgadniania programów ochrony terenów górniczych,
9) wydawania niepaństwowym jednostkim gospodarki uspołecznionej zezwoleń na wydobywanie kopalin, których wydobywanie podlega prawu górniczemu, prowadzenie rejestru wydawanych zezwoleń,
10) ochrony złóż kopalin i wód podziemnych w tym również złóż niezagospodarowanych w ramach opracowywania regionalnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
11) opiniowania przed zatwierdzeniem planów realizacyjnych dotyczących inwestycji lub odpowiednio wniosków o zmianę wykorzystania terenu, związanych z eksploatacją złoża kopaliny, której wydobywanie nie podlega prawu górniczemu,
12) opiniowania w oparciu o rozpoznane warunki hydrogeologiczne propozycji lokalizacji składowisk i obiektów mogących stanowić źródło zanieczyszczające wody podziemne,
13) rejestracji ujęć wód podziemnych i kontroli prawidłowości prowadzenia książek eksploatacji ujęć,
14) opiniowania projektów zagospodarowania złóż kopalin, których wydobywanie nie podlega prawu górniczemu w zakresie prawidłowego ustalania zasobów przemysłowych złoża, zatwierdzania planów racjonalnej gospodarki tymi złożami oraz sprawowania kontroli nad ich gospodarką i właściwym wykorzystaniem,
15) prowadzenia rejestru punktów eksploatacji surowców mineralnych oraz sporządzania okresowych analiz stanu gospodarki złożami kopalin na terenie województwa,
16) zezwoleń na prowadzenie prac geologicznych przez jednostki gospodarki niepaństwowej,
17) uprawnień do wykonywania prac geologicznych w zakresie ustalonym przepisami szczególnymi,
18) prowadzenia archiwum geologicznego.

C. W dziedzinie ochrony przyrody:

1) koordynowania całokształtu działalności związanej z ochroną przyrody na obszarze województwa,
2) prowadzenia stałego rozpoznania i dokumentacji stanu przyrody na obszarze województwa oraz ewidencji przedmiotów poddanych ochronie,
3) przygotowywania dokumentacji przyrodniczej parków narodowych, rezerwatów i pomników przyrody oraz dokumentacji przyrodniczej i projektów aktów prawnych w przedmiocie ochrony krajobrazu,
4) przygotowywania wniosków w zakresie gatunkowej ochrony roślin i zwierząt,
5) koordynowania prac w dziedzinie ochrony przyrody prowadzonych przez jednostki organizacyjne i osoby fizyczne oraz kontroli w tym zakresie,
6) opiniowania zamierzeń gospodarczych, mających wpływ na stan przyrody w województwie, a w szczególności na obszary i twory przyrody poddane ochronie,
7) opiniowania planów zagospodarowania przestrzennego, planów urządzenia gospodarstwa rezerwatowego, projektów lokalizacji inwestycji i wniosków o zezwolenie na przeznaczenie gruntów rolnych i leśnych na cele nierolnicze i nieleśne,
8) sporządzania planów i programów zagospodarowania obszarów chronionych i tworów przyrody,

9) sprawowania nadzoru merytorycznego nad działalnością parku krajobrazowego,
10) współdziałania z właściwymi instytucjami w sprawach badań naukowych oraz wykorzystania obszarów objętych ochroną zgodnie z ich przeznaczeniem,
11) współdziałania z organizacjami społecznymi, zainteresowanymi ze względu na swoje cele statutowe, w sprawach ochrony przyrody oraz udzielania im pomocy w wykonywaniu zadań,
12) współpracy z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Państwowej Inspekcji Ochrony Środowiska oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi w sprawach związanych z ochroną przyrody,
13) popularyzacji i propagowania zasad i celów ochrony przyrody,
14) powoływania członków Straży Ochrony Przyrody i prowadzenia ich ewidencji,
15) nadzorowania przestrzegania przepisów o ochronie przyrody oraz przedkładania wniosków o ściganie w przypadkach naruszania tych przepisów,
16) podejmowania czynności i wykonywania zadań zleconych przez Naczelnego Konserwatora Przyrody,
17) wykonywania innych czynności i zadań, przewidzianych ustawą o ochronie przyrody lub odrębnymi przepisami.

Wydział Prawny (symbol — P.)

§ 22.1. W skład wydziału prawnego wchodzą:
1) radcowie prawni (symbol — P. I),
2) stanowisko pracy do spraw redakcji wojewódzkiego dziennika urzędowego (symbol — P. II),
3) stanowisko pracy do spraw ogólno-technicznych (symbol — P. III).

2. Ustanawia się jedno stanowisko zastępcy dyrektora. Zakres zastępstwa określa dyrektor wydziału.

3. Do wydziału prawnego należą sprawy z zakresu wykonywania obsługi prawnej wojewody i wydziałów urzędu wojewódzkiego, a w szczególności:
1) opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych wojewody oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady wojewódzkiej rady narodowej jak również opiniowania aktów prawnych organów naczelnych i centralnych,
2) obsługi prawnej wojewody i doradztwa prawnego na rzecz wydziałów urzędu wojewódzkiego jak również prowadzenia spraw zastępstwa sądowego i przed komisjami arbitrażowymi,
3) współdziałania z biurem wojewódzkiej rady narodowej w kontroli uchwał rad narodowych stopnia podstawowego pod względem ich zgodności z prawem,
4) analizy legalności zarządzeń terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, zawierających przepisy prawne powszechnie obowiązujące i współdziałania w tym zakresie z pozostałymi wydziałami urzędu wojewódzkiego,
5) nadzoru nad stosowaniem przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w wydziałach urzędu wojewódzkiego i urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
6) sprawowania nadzoru nad funkcjonowaniem obsługi prawnej w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego oraz w jednostkach organizacyjnych nadzorowanych przez wojewodę,
7) udzielania pomocy w obsłudze prawnej dla tych urzędów terenowych organów administracji państwowej, które nie mają możliwości zapewnienia obsługi prawnej we własnym zakresie,
8) związanych z zaskarżaniem ostatecznych decyzji administracyjnych do Naczelnego Sądu Administracyjnego wraz z zastępstwem prawnym przed tym Sądem,
9) opiniowania projektów umów i porozumień,
10) wydawania opinii prawnych dotyczących rozwiązania z pracownikem stosunku pracy bez wypowiedzenia,
11) wydawania opinii prawnych dotyczących zawarcia i rozwiązania umowy z kontrahentem zagranicznym,
12) wydawania opinii prawnych dotyczących zawarcia ugody w sprawach majątkowych,
13) wydawania opinii prawnych dotyczących umorzenia wierzytelności,
14) udzielania wyjaśnień w sprawie obowiązującego stanu prawnego w zakresie działania wojewody i wydziałów urzędu wojewódzkiego oraz terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
15) współdziałania w organizowaniu doskonalenia zawodowego radców prawnych terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
16) prowadzenia redakcji wojewódzkiego dziennika urzędowego,
17) innych przewidzianych w przepisach dotyczących obsługi prawnej.

Wydział Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa (symbol — RŻL)

§ 23.1. W skład wydziału rolnictwa, gospodarki żywnościowej i leśnictwa wchodzą:
1) oddział planowania, inwestycji, ekonomiki i rozwoju (symbol — RŻL. I),
2) oddział produkcji roślinnej (symbol — RŻL. — II),
3) oddział produkcji zwierzęcej (symbol — RŻL. III),
4) oddział skupu, kontraktacji i ogrodnictwa (symbol — RŻL. IV),
5) oddział oświaty rolniczej (symbol — RŻL. V),
6) oddział leśnictwa (symbol — RŻL. VI),
7) stanowisko pracy do spraw przedsiębiorstw państwowych (symbol — RŻL. VII),
8) stanowisko do spraw administracyjno-organizacyjnych (symbol — RŻL. VIII),
9) stanowisko do spraw OK, OC, p.poż. i bhp (symbol — RŻL. — IX),
10) oddział finansowo-księgowy (symbol RŻL. — X),
11) oddział d/s kontroli (symbol — RŻL. XI).

2. Ustanawia się trzy stanowiska zastępców dyrektora wydziału, z których jeden jest Wojewódzkim Lekarzem Weterynarii a dwóch pozostałych pełni czynności kierowania i nadzoru w zakresie określonym przez dyrektora wydziału.

3. Kierownik oddziału finansowo-księgowego jest jednocześnie głównym księgowym wydziału.

4. Wydział prowadzi sprawy związane z wykonywaniem przez wojewodę funkcji organu założycielskiego w stosunku do przedsiębiorstw państwowych.

5. Do wydziału rolnictwa, gospodarki żywnościowej i leśnictwa należą sprawy realizacji polityki gospodarczej w zakresie produkcji rolniczej, weterynarii i leśnictwa, a w szczególności:

A. W dziedzinie rolnictwa i gospodarki żywnościowej:
1) analizowania wykorzystania użytków rolnych, budynków, budowli, sprzętu technicznego i urządzeń oraz

innych środków produkcji we wszystkich sektorach rolnictwa,

2) współdziałania z właściwymi wydziałami i organami administracji państwowej stopnia podstawowego w kształtowaniu przestrzeni produkcyjnej i zwiększaniu potencjału produkcyjnego gospodarstw rolnych,

3) programowania rozwoju inwestycji w rolnictwie, a w szczególności budownictwa rolniczego i wiejskiego, wodnych melioracji, elektryfikacji i zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę,

4) ustalania potrzeb, rejonów i kolejności podejmowania inwestycji w zakresie wodnych melioracji i elektryfikacji rolnictwa oraz bilansowania potencjału projektowego, wykonawczego i zaopatrzenia w środki produkcji,

5) oceny wpływu zjawisk gospodarczych i czynników produkcji na wzrost produkcji rolniczej, jej jakość i opłacalność, wnioskowania i stosowania instrumentów ekonomicznych, prawnych i organizacyjnych sterowania rozwojem produkcji rolniczej, w tym dla realizacji planów społeczno-gospodarczych, wnioskowania zmian w tych instrumentach,

6) chowu i hodowli ryb w wodach śródlądowych, podziału wód na obwody rybackie oraz obręby hodowlane i ochronne, a także rejestracji sprzętu pływającego służącego do połowu ryb,

7) organizacji i przebiegu kontraktacji i skupu produktów roślinnych oraz zwierząt gospodarskich i produktów zwierzęcych, oceny rozmieszczania placówek skupu, ich funkcjonowania i organizacji obsługi producentów i dostawców, oceny wykonywania warunków skupu i kontraktacji, kształtowania baz surowcowych dla przemysłu rolno-spożyczego, jakości surowców i pełnego zagospodarowania rolniczej produkcji towarowej,

8) określania potrzeb w zakresie zaopatrzenia rolnictwa i jednostek obsługi rolnictwa w środki produkcji pochodzenia rolniczego i przemysłowego i ocena ich zaspokajania,

9) oceny kierunków rozwoju usług produkcyjnych dla rolnictwa, ich rodzajów, organizacji i jakości oraz określania potrzeb rolnictwa w tym zakresie,

10) nadzoru nad działalnością wojewódzkich i rejonowych związków spółek wodnych melioracyjnych i zaopatrzenia rolnictwa i wsi w wodę,

11) oceny organizacji i efektywności funkcjonowania poradnictwa i doradztwa fachowego dla rolników indywidualnych, określania zadań wynikających z planu społeczno-gospodarczego dla terenowego aparatu doradczego i upowszechnianiowego jednostek gospodarki uspołecznionej, wnioskowania w sprawach przyznawania środków budżetowych niezbędnych do ich wykonania oraz przygotowywania projektów umów na realizację tych zadań,

12) współdziałania z wojewódzkimi społeczno-zawodowymi organizacjami rolników oraz z organami samorządowymi załóg przedsiębiorstw państwowych działających w rolnictwie lub na rzecz rolnictwa, w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz dla realizacji planu społeczno-gospodarczego województwa,

13) wykonywania zadań organu nadzorującego w stosunku do bezpośrednio podporządkowanych szkół rolniczych i placówek pozaszkolnej oświaty rolniczej w zakresie określonym w § 30 pkt 2,

14) załatwiania spraw związanych z planowaniem sieci szkół rolniczych, rekrutacją uczniów i słuchaczy, zapewnieniem warunków funkcjonowania tych szkół i gospodarstw pomocniczych, funkcjonowania placówek pozaszkolnej oświaty rolniczej oraz współdziałania w tych sprawach z kuratorium oświaty i wychowania,

15) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad szkołami i placówkami pozaszkolnej oświaty rolniczej na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności dotyczących koordynacji międzyresortowej w zakresie planowania i prowadzenia wizytacji szkół zawodowych,

16) udziału w przeciwdziałaniu klęskom żywiołowym oraz w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych w rolnictwie, udzielania pomocy Państwa dla gospodarstw dotkniętych klęskami,

17) ochrony środowiska w związku z działalnością produkcyjną rolnictwa i przeciwdziałania erozji gleb.

B. W dziedzinie weterynarii:

1) analizowania stanu zdrowia zwierząt, jakości zdrowotnej żywności pochodzenia zwierzęcego oraz stanu sanitarnego ich produkcji,

2) opracowywania wojewódzkich projektów programów ochrony zdrowia zwierząt, badania zwierząt rzeźnych i mięsa, nadzoru weterynaryjnego i sanitarnego oraz kontrola ich realizacji,

3) ustalania potrzeb i zapewniania środków w zakresie opieki weterynaryjnej, bazy laboratoryjno-rozpoznawczej, zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych, nadzoru weterynaryjnego i sanitarnego,

4) przygotowywania projektów zarządzeń wojewody lub podejmowania decyzji w sprawie zapobiegania, wykrywania i zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych objętych obowiązkiem zgłaszania chorób zwierząt łownych, które mogą być przenoszone na ludzi i zwierzęta gospodarskie, chorób zwierząt i zakażeń, które mogą być przenoszone na ludzi i z ludzi na zwierzęta oraz innych chorób,

5) wykonywania nadzoru weterynaryjnego nad:

a) badaniom zdrowotnej jakości zwierząt i produktów pochodzenia zwierzęcego w obrocie krajowym i zagranicznym oraz wystawiania urzędowych świadectw zdrowia zwierząt,

b) miejscami gromadzenia zwierząt, a zwłaszcza: targami, jarmarkami, pokazami i spędami oraz zakładami utylizacyjnymi i punktami zbiorczymi zwłok zwierzęcych, miejscami oczyszczania i odkażania wagonów kolejowych, samochodów i statków służących do przewozu zwierząt i przetworów zwierzęcych,

6) zwalniania mniejszych targów i pokazów zwierząt od nadzoru weterynaryjnego,

7) wykonywania nadzoru sanitarnego nad zdrowotną jakością środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego oraz nad przestrzeganiem warunków sanitarnych w produkcji i obrocie tymi artykułami w zakładach przetwórstwa ryb, raków i mięczaków, w miejscach pozyskiwania mleka, w zakładach przetwarzających mięso, produkujących wędliny i wyroby wędliniarskie, konserwy mięsne i uboczne produkty uboju, w zakładach jajczarskich i przetwórstwa jajczarskiego, w zakładach drobiarskich, w chłodniach składowych — w których takie środki spożywcze są przechowywane oraz dziczyzny, nad produkcją wyrobów garmażeryjnych w tych zakładach, nad obrotem mięsem mniej wartościowym

w puktach sprzedaży takiego mięsa oraz nad sprzedażą mięsa z uboju gospodarczego,

8) podejmowania decyzji w sprawach przyznawania i wypłacania należnych odszkodowań i zapomóg za zwierzęta zabite w wykonaniu przepisów lub padłe na skutek zaraźliwych chorób zwierzęcych albo zabiegów weterynaryjnych zarządzonych w celu zwalczania tych chorób,

9) prowadzenia spraw związanych ze stosowaniem sankcji karnych i nakładanie grzywien wynikających z przepisów weterynaryjnych,

10) wnioskowania w sprawach tworzenia i znoszenia zakładów weterynaryjnych, nadawania im statutów i regulaminów organizacyjnych oraz prowadzenia nadzoru nad działalnością tych zakładów,

11) wnioskowania o ustalenie rejonów działania zakładów leczniczych dla zwierząt oraz weterynaryjnych inspektoratów saniatrnych w tym również obwodów urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa,

12) bilansowania potrzeb w zakresie kadr weterynaryjnych oceny ich rozmieszczania oraz prowadzenia rejestru lekarzy weterynarii i innych pracowników weterynaryjnych,

13) prowadzenia spraw związanych z polityką zatrudnienia absolwentów szkół wyższych i średnich szkół weterynaryjnych, nadzorowania przebiegu praktyk oraz wstępnych stażów pracy,

14) wydawania zezwoleń na prowadzenie zakładów leczniczych dla zwierząt, w tym na wykonywanie praktyki lekarsko-weterynaryjnej i wykonywanie innych zawodów weterynaryjnych poza zakładami weterynaryjnymi oraz sprawowania nadzoru nad działalnością zawodową tych osób,

15) gospodarowania środkami budżetowymi (fundusz epizootyczny i inne) przeznaczonymi na realizację niektórych zadań w zakresie ochrony zdrowia zwierząt,

16) prowadzenia spraw związanych z zapewnieniem środków transportu, łączności, leków, środków dezynfekcyjnych, aparatury laboratoryjnej i odczynników oraz sprzętu weterynaryjnego.

C. W dziedzinie leśnictwa, zadrzewień i łowiectwa:

1) zalecania programów zagospodarowania (planów urządzania gospodarstwa leśnego) lasów nie stanowiących własności Państwa oraz przygotowywania wniosków w sprawie ich zatwierdzenia,

2) tworzenie obwodów nadzorczych lasów nie stanowiących własności Państwa,

3) kontroli gospodarki w lasach nie stanowiących własności Państwa oraz kontroli realizacji zadań ujętych w planach i programach,

4) współdziałania z przedsiębiorstwami lasów państwowych i terenowymi organami administracji państwowej stopnia podstawowego w zakresie intensyfikacji gospodarki w lasach nie stanowiących własności Państwa,

5) zmiany uprawy leśnej na inny rodzaj użytkowania w lasach nie stanowiących własności Państwa w wypadkach zmiany uprawy leśnej na uprawę rolną,

6) zatwierdzania opisów oraz planów urządzania gospodarstwa leśnego dla gospodarstw leśnych o powierzchni do 200 ha w lasach państwowych znajdujących się pod zarządem innych ministerstw,

7) opiniowania opracowywanych planów urządzania gospodarstwa leśnego o powierzchni powyżej 200 ha w lasach państwowych pozostających pod zarządem innych ministrów,

8) opiniowania wniosków dotyczących czynności gospodarczych w lasach państwowych innych ministrów,

9) przygotowywania wniosków do Ministra Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego w sprawie zezwolenia na przeznaczenie gruntów leśnych na cele nieleśne w związku z realizacją inwestycji w lasach państwowych innych ministrów,

10) decyzji w sprawach przeznaczania gruntów leśnych na cele nieleśne w planach zagospodarowania przestrzennego oraz lokalizacji inwestycji w lasach nie stanowiących własności Państwa,

11) decyzji w sprawach powoływania zespołów do kwalifikacji gruntów leśnych i nieleśnych podlegających przekazaniu między jednostkami organizacyjnymi resortów leśnictwa i przemysłu drzewnego oraz rolnictwa i gospodarki żywnościowej,

12) organizowania, nadzorowania i kontrolowania zadrzewień na terenie województwa, a w szczególności:
— koordynowania produkcji i zbytu materiału sadzeniowego,
— opracowywania wojewódzkich doborów drzew i krzewów,

13) współpracy z właściwymi instytucjami w zakresie zadrzewień ujmowanych w planach przestrzennego zagospodarowania gmin (miast i gmin) i ochrony zadrzewień),

14) prowadzenia rejestru powierzchniowego obwodów łowieckich, ustalania czynszu dzierżawy, zawierania i rozwiązywania umów o dzierżawę obwodów łowieckich wspólnych,

15) przekazywania czynszów za dzierżawę obwodów łowieckich wspólnych naczelnikom gmin (miast i gmin), oraz państwowym gospodarstwom rolnym i przedsiębiorstwom lasów państwowych,

16) prowadzenia rozliczania z dotychczasowym dzierżawcą obwodu łowieckiego z tytułu nadpłaconego czynszu oraz z tytułu nakładów poniesionych w ostatnich dwóch latach przed podziałem obwodu w przypadku zmiany granic lub podziału obwodu łowieckiego,

17) zarządzania nie wydzierżawionymi obwodami wspólnymi,

18) prowadzenia ewidencji i rejestru kół łowieckich na terenie województwa.

Wydział Społeczno-Administracyjny (symbol — SA.)

§ 24.1. W skład wydziału społeczno-administracyjnego wchodzą:

1) oddział orzecznictwa w sprawach o wykroczenia (symbol — SA. I),

2) oddział nadzoru nad urzędami stanu cywilnego (symbol — SA. II),

3) oddział powszechnego obowiązku obrony (symbol — SA. III),

4) oddział ewidencji ludności i dowodów osobistych (symbol — SA. IV),

5) oddział społeczny i obywatelstwa polskiego (symbol — SA. V),

6) stanowisko pracy do spraw organizacji ochrony tajemnicy państwowej i służbowej (symbol — SA. VI),
7) stanowisko pracy do spraw organizacyjnych i zadań specjalnych (symbol — SA. VII).

2. Ustanawia się jedno stanowisko zastępcy dyrektora wydziału społeczno-administracyjnego. Zakres zastępstwa określa dyrektor.

3. Wydział obsługuje pod względem organizacyjnym, prawnym i techniczno-biurowym:
1) kolegium do spraw wykorczeń,
2) wojewódzką komisję poborową,
3) komisję orzecznictwa do spraw wykroczeń.

4. Do wydziału społeczno-administracyjnego należą sprawy wynikające z przepisów:
1) kolegium do spraw wykroczeń,
2) o zagrożeniach,
3) o zbiórkach publicznych,
4) o odznakach i mundurach,
5) o zabawach publicznych,
6) o ewidencji ludności i dokumentów stwierdzających tożsamość,
7) o rejestracji stanu cywilnego,
8) o obywatelstwie polskim,
9) o zmianie imion i nazwisk,
10) o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców,
11) o ustroju kolegiów do spraw wykroczeń oraz Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenie a ponadto sprawy:
12) koordynacji prac dotyczących produktywizacji i adaptacji społecznej ludności cygańskiej,
13) prowadzenia korespondencji przez terenowe organy administracji państwowej z placówkami polskimi za granicą i z placówkami państw obcych w Polsce dotyczącej rejestacji stanu cywilnego,
14) koordynowania nadzoru nad postępowaniem mandatowym stosowanym przez uprawnione organy (za wyjątkiem postępowania mandatowego prowadzonego przez organy Milicji Obywatelskiej),
15) rejestracji przedpoborowych i poboru do wojska,
16) organizowania i nadzorowania działań na rzecz powszechnego obowiązku ochrony, określonych w odrębnych przepisach,
17) zlecone przez wojewodę w związku z wykonywaniem nadzoru:
   — nad działalnością Milicji Obywatelskiej, ORMO i wizytowaniem zakładów karnych,
   — organizację ochrony tajemnicy państwowej i służbowej oraz prowadzenia kancelarii tajnych w urzędach terenowych organów administracji państwowej i jednostkach podporządkowanych wojewodzie,
   — koordynacją prac wydziałów urzędu wojewódzkiego dotyczących nadzoru i kontroli działalności stowarzyszeń.

Wydział do Spraw Wyznań (symbol — Wz)

§ 25.1. W skład wydziału do spraw wyznań wchodzą:
1) zespół inspektorów (symbol — Wz. I),
2) stanowisko pracy do spraw organizacyjnych (symbol — Wz. II).

2. Jeżeli dyrektor wydziału nie pełni obowiązków z powodu choroby lub urlopu albo z innych przyczyn — zastępuje go jeden z pracowników wydziału wyznaczony przez dyrektora.

3. Do wydziału do spraw wyznań należą sprawy wynikające ze stosunku między Państwem a kościołami i innymi związkami wyznaniowymi, a w szczególności:
1) nadzoru nad wykonywaniem przepisów w zakresie ochrony wolności sumienia i wyznania,
2) kształtowania w porozumieniu z terenowymi władzami kościołów i związków wyznaniowych prawidłowych stosunków między Państwem a kościołami i związkami wyznaniowymi oraz rozstrzygania wynikających z tych stosunków spraw,
3) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa przez jednostki organizacyjne kościołów i innych związków wyznaniowych, a także przez stowarzyszenia o charakterze wyznaniowym,
4) związanych z wykonywaniem przepisów o organizowaniu i obsadzaniu stanowisk kościelnych,
5) nadzoru we współdziałaniu z kuratorium oświaty i wychowania nad seminariami i szkołami duchownymi,
6) rozpatrywania planów budownictwa sakralnego i kościelnego zgłaszanych przez jednostki organizacyjne kościołów i związków wyznaniowych,
7) wynikających z realizacji postanowień zawartych w ustawie z dnia 20 marca 1950 r. o przejęciu przez Państwo dóbr martwej ręki, poręczaniu proboszczom posiadania gospodarstw rolnych i ustanowieniu Funduszu Kościelnego,
8) nadzoru nad działalnością gospodarczą osób prawnych kościołów związków wyznaniowych i stowarzyszeń o charakterze wyznaniowym,
9) dotyczących realizacji postanowień ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych w odniesieniu do cmentarzy wyznaniowych,
10) udzielania pomocy w rozwijaniu społecznie użytecznych inicjatyw duchowieństwa,
11) ustalania wytycznych i koordynowania działalności terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w sprawach wyznaniowych.

Wydział Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego (symbol — UAN)

§ 26.1. W skład wydziału planowania przestrzennego, urbanistyki, architektury i nadzoru budowlanego wchodzą:
1) oddział planowania przestrzennego, (symbol — UAN. I),
2) oddział architektury i nadzoru budowlanego (symbol — UAN. II),
3) zespół pracowników do spraw ogólno-administracyjnych (symbol — UAN. III).

2. Ustanawia się dwa stanowiska zastępców dyrektora wydziału. Zakres zastępstwa określa dyrektor wydziału.

3. Przy wydziale działa:
a) zespół kwalifikacyjny do spraw stwierdzania przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
b) komisja egzaminacyjna do przeprowadzania egzaminów w stosunku do osób pełniących samodzielne funkcje techniczne w budownictwie na które nałożono obowiązek złożenia egzaminu.

4. Obsługę administracyjną zespołu i komisji o których mowa w ust. 3 zapewnia wydział.

5. Do wydziału planowania przestrzennego, urbanistyki, architektury i nadzoru budowlanego należą sprawy planowania przestrzennego, kształtowania ładu przestrzennego, architektury oraz nadzoru budowlanego, a w szczególności:

A. W dziedzinie planowania przestrzennego:

1) ustalania wieloletnich i rocznych programów prac w zakresie planowania przestrzennego oraz ich zlecenia, na podstawie oceny potrzeb wynikających z rozwoju społeczno-gospodarczego i wniosków z okresowych analiz i ocen realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,

2) zapewniania odpowiednich środków organizacyjnych i finansowych na sporządzanie założeń do projektów regionalnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów tych planów, a także na materiały wejściowe do planów, analizy i studia oraz na prace związane z przygotowaniem i kontrolą realizacji tych planów,

3) nadzoru nad działalnością biur planowania przestrzennego w zakresie:
— sporządzania projektów założeń do regionalnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz pojektów tych planów,
— prowadzenia uzgodnień projektów założeń do planów i projektów regionalnych i miejscowych plannów zagospodarowania przestrzennego w toku ich sporządzania, organizowania konsultacji społecznych dotyczących programów zagospodarowania przestrzennego i ustaleń w planach oraz wykładania projektów planów do publicznego wglądu,
— realizacji planów oraz prowadzenia rejestracji decyzji dotyczących zagospodarowania przestrzennego oraz koordynowania tych prac w terenowych organach administracji państwowej stopnia podstawowego,
— prowadzenia bieżących analiz i ocen realizacji planów zagospodarowania przestrzennego,
— opracowywania wniosków wynikających z planów zagospodarowania przestrzennego do planów społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, województw, miast, aglomeracji miejskich oraz gmin i wsi,
— opracowywania wniosków do programu prac geodezyjnych i kartograficznych właściwych jednostek organizacyjnych służby geodezyjnej, odpowiednio do potrzeb planowania przestrzennego a także zlecania tych prac,

4) wykonywania rejestracji decyzji dotyczących zagospodarowania przestrzennego oraz koordynowania tych prac w terenowych organach administracji państwowej stopnia podstawowego w wypadku braku możliwości przekazania tych zadań lub zlecenia ich wykonania biuru planowania przestrzennego,

5) opracowywania projektów uchwał dotyczących zatwierdzania albo zmiany planów zagospodarowania przestrzennego,

6) wnioskowania do właściwych jednostek organizacyjnych, centralnych i terenowych w sprawach dotyczących programowania rozwoju tych dziedzin i urządzeń, których potrzeba wynika z planu regionalnego i planów miejscowych,

7) współdziałania z wydziałem ochrony środowiska, gospodarki wodnej i geologii w zakresie uwzględnienia wymagań ochrony środowiska w planowaniu przestrzennym oraz kontroli przestrzegania ustaleń planów dotyczących ochrony środowiska,

8) współdziałania z Towarzystwem Urbanistów Polskich i Naczelną Organizacją Techniczną oraz innymi zainteresowanymi stowarzyszeniami w celu podnoszenia poziomu jakości opracowywanych planów zagospodarowania przestrzennego,

9) wnioskowania dotyczącego zadań do rozwiązania w drodze organizacji konkursów oraz przekazywania materiałów do tych konkursów,

10) zapewnienia opracowania niezbędnych wydawnictw i publikacji dotyczących planowania i zagospodarowania przestrzennego,

11) opracowywania i udzielania na wniosek inwestorów informacji o terenie,

12) zawiadamiania zainteresowanych właścicieli i użytkowników o ustalonym w planie przeznaczeniu terenów oraz innych uwarunkowaniach wynikających z planów zagospodarowania przestrzennego,

13) nadzoru organizacyjnego i merytorycznego nad całokształtem działalności jednostek projektowych lub projektowo-realizacyjnych oraz planowania przestrzennego sfery budżetu.

B. W dziedzinie architektury i projektowania:

1) opracowywania analiz i wniosków dotyczących rozwoju, rejonizacji, specjalizacji i koncentracji jednostek organizacyjnych projektowania,

2) prowadzenia ewidencji jednostek organizacyjnych projektowania, niezależnie od ich przynależności resortowej,

3) udzielania pozwoleń na działalność zawodową w projektowaniu w dziedzinie budownictwa,

4) określania kierunków rozwiązań w projektach budowlanych w dostosowaniu do regionalnych tradycji i możliwości wykorzystania i rozwoju lokalnej produkcji materiałów budowlanych,

5) prowadzenia wojewódzkich zestawów projektów domów jednorodzinnych i letniskowych oraz zabudowy zagrodowej uwzględniających warunki wymienione w pkt 4,

6) wnioskowania dotyczące zadań do rozwiązania w konkursach architektonicznych oraz przekazywania materiałów do tych konkursów,

7) współdziałania ze stowarzyszeniami architektów polskich i innymi stowarzyszeniami twórczymi i zawodowymi, w celu podnoszenia poziomu jakości opracowywanych i stosowanych projektów w budownictwie.

C. W dziedzinie nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego:

1) sprawowania nadzoru urbanistyczno-budowlanego i techniczno-budowlanego, wynikającego z ustawy Prawo budowlane i przepisów wykonawczych do tego Prawa oraz w sprawach wynikających z odwołań i skarg osób prawnych i fizycznych od decyzji terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego, a w szczególności w sprawach:
— ustalania miejsca i warunków realizacji inwestycji budowlanych, ustanawiania stref ochronnych z wyjątkiem stref ochronnych źródeł oraz ujęć wody, wyrażania zgody na zmianę sposobu użytkowania terenów i obiektów budowlanych,
— zatwierdzania planów realizacyjnych,
— udzielania pozwoleń na budowę,
— korzystania z terenu, budynku lub lokalu sąsiada,
— wydawania decyzji mających na celu zapewnienie ładu przestrzennego, właściwego poziomu estetyczne-

go, ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa ludzi i mienia, obejmujących nakazy wstrzymania robót budowlanych, doprowadzenia obiektów budowlanych do stanu zgodnego z przepisami, a także innych decyzji zmierzających do przeciwdziałania samowoli budowlanej,

2) sprawowania nadzoru nad wykonywaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, a w tym stosowanie sankcji z tytułu odpowiedzialności zawodowej w budownictwie,

3) ustanawiania rzeczoznawców budowlanych i prowadzenia spraw z tym związanych,

4) stwierdzenia przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie, prowadzenia komisji egzaminacyjnych i współdziałania z zainteresowanymi stowarzyszeniami twórczymi i zawodowymi w tych sprawach,

5) prowadzenia działalności inspekcyjno-kontrolnej dotyczącej zwłaszcza zgodności realizacji budowlanych z zatwierdzonymi planami realizacyjnymi, normami, normatywami i warunkami technicznymi, jakim powinny odpowiadać obiekty budowlane, a także zagospodarowania i utrzymania w należytym porządku terenów, urządzeń i obiektów budowlanych,

6) współdziałania z wydziałem ochrony środowiska i gospodarki wodnej w sprawach dotyczących ochrony środowiska w ramach nadzoru urbanistyczno-budowlanego oraz uzgadniania przygotowywanych decyzji administracyjnych w zakresie dotyczącym ochrony środowiska.

Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych (symbol — ZS)

§ 27.1. W skład wydziału zatrudnienia i spraw socjalnych wchodzą:

1) stanowisko pracy do spraw koordynacji polityki zatrudnienia (symbol — ZS. I),

2) stanowisko pracy do spraw prognozowania rozdziału zasobów ludzkich (symbol — ZS. II),

3) stanowisko pracy do spraw nadzoru i organizacji (symbol — ZS. III),

4) stanowisko pracy do spraw inspekcji zatrudnienia (symbol — ZS. IV),

5) stanowisko pracy do spraw socjalnych (symbol — ZS. V),

6) stanowisko pracy do spraw gospodarowania środkami Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej (symbol — ZS. VI),

7) stanowisko pracy do spraw współpracy ze związkami zawodowymi (symbol — ZS. VII).

2. Ustanawia się jedno stanowisko zastępcy dyrektora wydziału. Zakres zastępstwa określa dyrektor wydziału.

3. Do wydziału zatrudnienia i spraw socjalnych należą sprawy związane z programowaniem i koordynowaniem polityki zatrudnienia oraz zakładowej działalności socjalnej i bytowej, a w szczególności:

1) opracowywania terytorialnych programów zatrudnienia oraz organizowania pośrednictwa pracy w sposób umożliwiający realizację polityki Państwa w tym zakresie,

2) oddziaływania na prawidłowe rozmieszczenie zasobów pracy w przekroju zawodowo-branżowym i terytorialnym, w tym w szczególności absolentów szkół ponadpodstawowych,

3) opiniowania projektów lokalizacji inwestycji pod kątem rozmieszczania i wykorzystania zasobów pracy,

4) współdziałania w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,

5) inicjowanie działań służących racjonalizacji zatrudnienia w przedsiębiorstwach,

6) opracowywania informacji zawodowej dla absolwentów szkół o wolnych miejscach pracy oraz dla zakładów pracy o możliwościach zatrudnienia absolwentów szkół w określonych zawodach,

7) współdziałania z kuratorium oświaty i wychowania oraz ze szkołami zawodowymi i zakładami pracy w zakresie określania ogólnej liczby młodocianych przewidzianych do odbycia praktycznej nauki zawodu a także w zakresie zatrudnienia absolwentów szkół,

8) współdziałania w organizowaniu niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych,

9) inicjowania przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,

10) współpracy z wojewódzkimi sztabami wojskowymi w zakresie określania liczby poborowych do odbycia zastępczej służby poborowych,

11) udzielania zakładom karnym pomocy w zatrudnianiu skazanych odbywających karę pozbawienia wolności,

12) prowadzenia działalności badawczo-kontrolnej w zakresie gospodarki zasobami pracy w zakładach pracy,

13) organizowania pomocy związanej z prawidłowym wyborem zawodu i pracy dla młodocianych nie pobierających nauki i pełnoletnich kandydatów do pracy, poprzez rozwój orientacji i poradnictwa zawodowego,

14) opracowywania i nadzoru nad wykonywaniem wieloletnich i rocznych programów doskonalenia orientacji i poradnictwa zawodowego,

15) opracowywania, upowszechniania i stałego aktualizowania informacji w zakresie wiedzy o zawodach i zapotrzebowaniu rynku pracy na kadry, ze szczególnym uwzględnieniem informacji dla absolwentów i młodzieży uczącej się,

16) oddziaływania na prawidłowe zatrudnienie i przygotowywanie zawodowe młodocianych pracowników,

17) podejmowania działań wobec osób uchylających się od pracy i nauki mających na celu aktywizację zawodową osób nie pracujących, a w szczególności:

a) udzielanie osobom uchylającym się od pracy wszelkich form pomocy zwłaszcza w podjęciu leczenia lub uzyskiwania środków utrzymania, podniesienia lub zmiany kwalifikacji,

b) organizowanie robót na cele publiczne dla osób uchylających się od pracy,

c) nadzór i koordynacja pracy terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego w zakresie działalności dotyczącej osób uchylających się od pracy,

18) opracowywania w porozumieniu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi programu w zakresie produktywizacji zawodowej osób pozostających poza pracą i nauką,

19) udzielania zakładom pracy zezwoleń na zamieszczanie informacji o wolnych miejscach pracy w prasie, radio

i telewizji lub na ogłaszanie tych informacji w miejscu publicznym,

20) inicjowania zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy i w pracy nakładczej,

21) rozdziału środków dla wydziałów zatrudnienia i spraw socjalnych urzędów stopnia podstawowego na finansowanie i przyznawanie świadczeń z Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej oraz nadzoru nad właściwym wykorzystaniem tych środków,

22) opracowywania i realizacji rocznych wojewódzkich programów zatrudnienia absolwentów,

23) sprawowania nadzoru nad przebiegiem zatrudnienia absolwentów,

24) działania na rzecz zapewnienia miejsc pracy dla absolwentów szkół wyższych, stałych mieszkańców województwa,

25) współdziałaniu przy określaniu wielkości i rodzaju zapotrzebowania na kadry kwalifikowane na terenie województwa oraz opracowywania wniosków w zakresie dostosowywania rozmiarów i kierunków kształcenia do potrzeb, w tym również w szkołach wyższych,

26) współpraca z zakładami pracy w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,

27) współdziałania z pełnomocnikami Ministra Pracy, Płac i Spraw Socjalnych ds. zatrudniania absolwentów szkół wyższych w zakresie racjonalnego zatrudniania absolwentów,

28) opracowywania projektów wykazów miejscowości i zakładów pracy o występującym deficycie kadr kwalifikowanych, w tym również z wykształceniem wyższym oraz sporządzania informacji z zakresu korzystania z przywilejów przysługujących absolwentom podejmującym pracę na terenie tych miejscowości i w tych zakładach pracy,

29) współdziałania wydziałów zatrudnienia i spraw socjalnych w zakresie międzywojewódzkich przemieszczeń pracowników,

30) udzielania pomocy komendom wojewódzkim OHP w rekrutacji młodzieży do hufców pracy,

31) koordynacji i nadzoru nad potwierdzeniami przyjęć do pracy absolwentów przez zakłady pracy oraz wstępnego rozliczania tych przyjęć,

32) opiniowania wielkości rekrutacji uczniów do szkół ponadpodstawowych pod kątem zapewnienia zakładom pracy kadr kwalifikowanych,

33) obsługi i kontroli organizacji pracy terenowych komisji rozjemczych i komisji odwoławczych do spraw pracy w zakresie ustalonym przepisami o tych komisjach,

34) rekrutacji pracowników do pracy w przedsiębiorstwach Czechosłowackiej Republiki Socjalistycznej i Niemieckiej Republiki Demokratycznej w ramach limitów ustalanych corocznie przez Ministerstwo Pracy, Płac i Spraw Socjalnych,

35) nadzoru nad warunkami zatrudnienia pracowników polskich w przedsiębiorstwach CSRS i NRD,

36) prowadzenia sprawozdawczości związanej z rynkiem pracy,

37) ustalania liczby członków terenowych komisji rozjemczych i komisji odwoławczych do spraw pracy oraz liczby kandydatów do tych komisji zgłaszanych przez terenowe organy administracji państwowej stopnia podstawowego,

38) okresowego analizowania perspektywicznych i rocznych planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności; przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,

39) dokonywania okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego — na podstawie przeprowadzonych kontroli, lustracji i badań ankietowych; przedstawiania organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,

40) informowania zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,

41) informowania zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich,

42) informowania zakładów pracy i zainteresowanych pracowników o źródłach i warunkach uzyskiwania pomocy socjalnej z zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego, ze środków budżetu terenowego, środków służby zdrowia itp.,

43) udzielania porad zakładom pracy oraz pracownikom w zakresie działalności socjalno-bytowej.

Wydział Zdrowia i Opieki Społecznej (symbol — ZO)

§ 28.1. W skład wydziału zdrowia i opieki społecznej wchodzą:

1) zespół pracowników do spraw opieki zdrowotnej i rehabilitacji (symbol — ZO. I),
2) zespół pracowników do spraw pomocy społecznej (symbol — ZO. II),
3) zespół pracowników do spraw planowania, budżetu, księgowości i kontroli (symbol — ZO. III),
4) zespół pracowników do spraw kapitalnych remontów i zaopatrzenia (symbol — ZO. IV),
5) zespół pracowników do spraw kadr, szkolnictwa średniego, dokształcania zawodowego i spraw socjalnych (symbol — ZO. V),
6) stanowisko pracy do spraw obronności (symbol — ZO. VI),
7) zespół pracowników do spraw organizacyjnych (symbol — ZO. VII).

2. Ustanawia się cztery stanowiska zastępców dyrektora wydziału, dla dwóch zastępców dyrektora, zakres zastępstwa określa dyrektor wydziału. Trzeci kieruje zespołem pracowników do spraw pomocy społecznej. Czwarty zgodnie z artykułem 9 ust. 1 i 2 dekretu z dnia 14 sierpnia 1954 r. o państwowej inspekcji sanitarnej (Dz. U. nr 37, poz. 160) — jest zastępcą dyrektora wydziału do spraw sanitarno-epidemiologicznych i Wojewódzkim Państwowym Inspektorem Sanitarnym.

3. Zakres działania oraz zasady i tryb postępowania Wojewódzkiego Państwowego Inspektora Sanitarnego określają przepisy dekretu, o którym mowa w ust. 2 oraz przepisy wydane na jego podstawie.

4. Przy wydziale działa Zespół Specjalistów Wojewódzkich.

5. Do wydziału zdrowia i opieki społecznej należą sprawy z zakresu ochrony zdrowia i opieki społecznej oraz rehabilitacji zawodowej, a w szczególności:

1) analizowania potrzeb ludności w zakresie pomocy społecznej oraz rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia inwalidów, opracowywania planów zaspokajania tych potrzeb oraz prowadzenia działań zmierzających do ich realizacji,
2) analizowania stanu zdrowotnego ludności i ustalania potrzeb w zakresie opieki zdrowotnej i przeciwepidemicznej,
3) w zakresie opieki zdrowotnej i pomocy społecznej organizowania, prowadzenia lub nadzorowania zakładów służby zdrowia, zakładów opiekuńczo-wychowawczych, pomocy społecznej oraz zakładów rehabilitacji zawodowej inwalidów finansowanych z budżetu wojewódzkiego,
4) ustalania sieci zakładów i jednostek opieki zdrowotnej żłobków, zakładów pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej inwalidów i domów małego dziecka, aptek otwartych i zakładowych,
5) współpracy z przedsiębiorstwami zajmującymi się dystrybucją leków („Cefarm") w ustalaniu potrzeb na leki i artykuły sanitarne dla ludności i lecznictwa,
6) opracowywania projektów wojewódzkich programów rozwoju ochrony zdrowia i opieki społecznej oraz nadzorowania realizacji zatwierdzonych programów,
7) współdziałania z placówkami służby zdrowia planu centralnego w zakresie świadczeń zdrowotnych dla ludności oraz szkolenia kadr medycznych i nadzoru specjalistycznego,
8) współpracy z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej w dziedzinie działalności przeciwepidemicznej oraz zapewnienia ludności higienicznych warunków pracy, nauki i bytowania, a w szczególności zachowania odpowiednich warunków higieniczno-sanitarnych w nadzorowanych zakładach służby zdrowia i opieki społecznej,
9) związanych z leczeniem osób uzależnionych od alkoholu lub od środków odurzających, przymusowym leczeniem chorych na gruźlicę i choroby weneryczne,
10) opracowywania i upowszechniania metod doskonalenia pracy zakładów służby zdrowia i spieki społecznej,
11) podejmowania przewidzianych w przepisach działań zmierzających do zapobiegania chorobom zakaźnym oraz organizowania systemu gotowości i trybu postępowania służby zdrowia w sytuacjach nadzwyczajnych (katastrof, klęsk żywiołowych, epidemii, masowych zatruć itp.),
12) sprawowania nadzoru nad spółdzielczymi zakładami służby zdrowia oraz koordynowania ich działalności,
13) sprawowania nadzoru farmaceutycznego nad wyrobem, jakością, przechowywaniem i wprowadzaniem do obrotu środków farmaceutycznych, odurzających, psychotropowych i artykułów sanitarnych oraz podejmowania stosownych działań zmierzających do zapobiegania i zwalczania toksykomanii,
14) podejmowania przedsięwzięć związanych z zaopatrzeniem ludności w leki i artykuły sanitarne, prowadzenie nadzoru nad gospodarką lekami,
15) ustalania potrzeb jednostek organizacyjnych służby zdrowia, opieki społecznej i rehabilitacji zawodowej w zakresie obsady fachowej oraz prowadzenia spraw związanych z rozmieszczeniem i zatrudnieniem kadr medycznych,
16) prowadzenia spraw związanych z uprawnieniami zawodowymi pracowników medycznych i ich rejestrację,
17) prowadzenia spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników medycznych oraz z przestrzeganiem zasad etyki zawodowej, a także nadzoru nad działalnością zawodową pracowników medycznych — wykonywaną poza zakładami państwowymi,
18) prowadzenia spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników niemedycznych zatrudnionych w nadzorowanych jednostkach organizacyjnych służby zdrowia i opieki społecznej,
19) wykonywania zadań organu nadzorującego w stosunku do bezpośrednio podporządkowanych szkół medycznych w zakresie określonym w ust. 25 pkt 2.
20) prowadzenia spraw związanych z planowaniem sieci szkół medycznych, rekrutacją uczniów i słuchaczy, zapewnieniem warunków funkcjonowania tych szkół oraz współdziałania w tych sprawach z kuratorium oświaty i wychowania,
21) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad szkołami medycznymi na zasadach określonych odrębnymi przepisami w szczególności dotyczących koordynacji międzyresortowej w zakresie planowania i prowadzenia wizytacji szkół zawodowych,
22) współdziałania z kuratorium oświaty i wychowania w zakresie zapewnienia opieki zdrowotnej i odpowiedniego stanu higieniczno-sanitarnego w zakładach nauczania i wychowania,
23) współdziałania z zakładami pracy, państwową inspekcją pracy oraz właściwymi instancjami związków zawodowych w zakresie zapewnienia ochrony zdrowia załogom robotniczym,
24) prowadzenia i nadzorowania spraw osobowych, socjalnych i bytowych, odznaczeń, płac i odpowiedzialności służbowej pracowników zakładów służby zdrowia i opieki społecznej,
25) opracowywania dla organów stopnia podstawowego wytycznych dotyczących wykonywania powierzonych tym organom zadań z zakresu opieki zdrowotnej, pomocy społecznej oraz zatrudnienia inwalidów,
26) organizowania gospodarki materiałowej oraz ustalania potrzeb w zakresie zaopatrzenia w sprzęt medyczny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze, inne środki techniczne oraz środki transportu sanitarnego,
27) ekonomiczno-finansowych z uwzględnieniem efektywności i racjonalnego działania jednostek organizacyjnych służby zdrowia i opieki społecznej oraz gospodarki pozabudżetowej,
28) organizowania i nadzorowania technicznych usług naprawczo-konserwacyjnych sprzętu medycznego, technicznego oraz środków transportu i łączności, jak również spraw w zakresie wynalazczości i racjonalizacji,
29) wpółdziałania z wydziałami zdrowia i opieki społecznej innych województw w zakresie zadań wykonywanych dla potrzeb województw sąsiednich,
30) nadzoru nad przyznawaniem uprawnień do dodatkowej powierzchni mieszkalnej ze względu na stan zdrowia.

Wojewódzka Komenda Straży Pożarnych (symbol — Poż.)

§ 29.1. W skład wojewódzkiej komendy straży pożarnych wchodzą:

1) zespół pracowników do spraw ogólno-organizacyjnych (symbol — Poż. I),
2) zespół pracowników do spraw prewencji (symbol — Poż. II),
3) oddział służby operacyjnej i szkoleniowej (symbol — Poż. III),
4) oddział kwatermistrzowski (symbol — Poż. IV),
5) zespół pracowników do spraw księgowości (symbol — Poż. V).

2. Ustanawia się dwa stanowiska zastępcy komendanta. Zakres zastępstwa określa komendant.

3. Przy komendancie działa ośrodek szkolenia pożarowego.

4. Do komendy wojewódzkiej straży pożarnych należą sprawy z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a w szczególności:

1) nadzoru nad ochroną przeciwpożarową i kontroli przestrzegania przepisów o ochronie przeciwpożarowej przez państwowe, spółdzielcze i społeczne jednostki organizacyjne oraz jednostki gospodarki nieuspołecznionej i osoby fizyczne,
2) koordynacji wspólnych przedsięwzięć w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej podejmowanych przez jednostki państwowe, spółdzielcze i społeczne,
3) organizacji i nadzoru nad działalnością straży pożarnych oraz udzielania im pomocy w realizacji zadań,
4) przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do prowadzenia działań ratowniczych w czasie pożarów, współudziału w zwalczaniu klęsk żywiołowych i skutków katastrof oraz udziału w obronie cywilnej kraju,
5) związanych z utrzymaniem i wyposażeniem terenowych jednostek ochrony przeciwpożarowej,
6) uzgadniania dokumentacji projektowej w zakresie wymagań ochrony przeciwpożarowej,
7) ustalania organizacji i programów szkolenia instruktażowego pracowników oraz kadry kierowniczej i personelu inżynieryjno-technicznego zakładów pracy nie posiadających wyodrębnionych komórek prowadzących sprawy ochrony przeciwpożarowej,
8) doradztwa technicznego dla zakładów pracy w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
9) ponadto wykonuje zadania określone przepisami wydanymi na podstawie art. 20 ust. 3 ustawy z dnia 12 czerwca 1975 r. o ochronie przeciwpożarowej.

Kuratorium Oświaty i Wychowania (symbol — OW)

§ 30.1. W skład kuratorium, oświaty i wychowania wchodzą:

1) zespół kształcenia ogólnego (symbol — OW. I),
2) zespół do spraw kształcenia zawodowego i ustawicznego (symbol — OW. II),
3) dział do spraw wychowawczo-opiekuńczych (symbol — OW. III),
4) zespół do spraw kontroli i koordynacji nadzoru (symbol — OW. IV),
5) zespół do spraw kadr i spraw socjalnych (symbol — OW. V),
6) zespół do spraw przysposobienia obronnego (symbol — OW. VI),
7) oddział ekonomiczny (symbol — OW. VII),
8) zespół do spraw ogólno-organizacyjnych (symbol — OW. VIII).

2. Ustanawia się cztery stanowiska wicekuratorów. Zakres zastępstwa określa kurator.

3. Do kuratorium oświaty i wychowania jako organu administracji szkolnej stopnia wojewódzkiego, należy realizowanie zadań wynikających z ustaw dotyczących oświaty i wychowania i Karty Nauczyciela oraz wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych, a w szczególności:

1) koordynowania działalności wszystkich szkół, placówek oświatowo-wychowawczych i opiekuńczo-wychowawczych, zwanych dalej „szkołami i innymi placówkami”, zlokalizowanych na terenie województwa, a zwłaszcza:
   a) ukierunkowywania wdrażania przepisów w zakresie organizacji szkół i innych placówek, ich działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
   b) ukierunkowywania pożądanych oddziaływań ideowo-wychowawczych wśród (słuchaczy) i wychowanków,
   c) inicjowanie działań zmierzających do systematycznego podnoszenia poziomu kształcenia i wychowania oraz zwiększania efektywności pracy i innych placówek,
   d) opracowywania przy udziale innych wydziałów, organów i jednostek organizacyjnych prowadzących szkoły i inne placówki:
      — programów rozwoju szkół i innych placówek oraz ich sieci w dostosowaniu do potrzeb społeczno-gospodarczych województwa i kraju,
      — programów poprawy materialnych warunków pracy szkół i innych placówek,
      — zbiorczych analiz rozmieszczania i kwalifikacji kadr pedagogicznych oraz rocznych zapotrzebowań na te kadry,
   e) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad działalnością szkół i innych placówek, a w odniesieniu do szkół zawodowych — w zakresie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie współdziałania międzyresortowego dotyczącego szkolnictwa zawodowego,
   f) rozpatrywania propozycji zmian w sieci szkół i innych placówek oraz określania zgodnie z potrzebami społeczno-gospodarczymi rozmiarów kształcenia w poszczególnych zawodach i specjalnościach,
   g) zapewniania nadzoru nad wykorzystaniem zasobów pracy w dziale oświaty i wychowania bilansowanym w planie terenowym,
   h) współdziałania z wydziałami, organami i jednostkami organizacyjnymi prowadzącymi szkoły i inne placówki w zakresie wykonywania przez nie zadań organu nadzoru,
   i) koordynowania działalności oświatowo-wychowawczej i opiekuńczej prowadzonej przez organizacje społeczne i spółdzielcze na terenie szkół i innych placówek,
2) wykonywania zadań organu nadzoru nad podporządkowanymi radom narodowym szkołami i placówkami, jeżeli zadania te nie zostały zastrzeżone dla innych wydziałów urzędu wojewódzkiego, a zwłaszcza:
   a) opracowywania i realizowania długofalowych i doraźnych planów poprawy materialnych warunków pracy szkół i innych placówek oraz likwidowania dysproporcji w tym zakresie,

b) podejmowania działań w zakresie inwestycji i remontów dla tworzenia warunków lokalnych do prawidłowej działalności szkół i innych placówek,

c) ustalania potrzeb i podejmowania działań zapewniających szkołom i innym placówkom odpowiednie wyposażenie w pomoce naukowe, podręczniki i programy nauczania oraz odpowiednie wyposażenie bibliotek i czytelni szkolnych, a także w sprzęt i środki transportu,

d) organizowania i nadzorowania działalności szkoleniowo-produkcyjnej i finansowo-gospodarczej warsztatów szkolnych,

e) zapewnienia szkołom zawodowym warunków do odbywania przez uczniów praktycznej nauki zawodu w przedsiębiorstwach państwowych i innych zakładach pracy,

f) organizowania współdziałania szkół, zwłaszcza zawodowych, z zakładami pracy i innymi jednostkami gospodarki uspołecznionej, przy współudziale odpowiednich wydziałów urzędu,

g) ustalania zadań planowych i kredytów budżetowych dla szkół i innych placówek,

h) podejmowania działań w celu polepszenia warunków zdrowotnych i stanu sanitarnego szkół i innych placówek, tworzenie warunków do odpowiedniego wypoczynku dzieci i młodzieży, bezpieczeństwa pracy i nauki oraz opieki lekarsko-higienicznej nad dziećmi i młodzieżą szkolną,

i) opracowywania wytycznych organizacyjnych i programowych w zakresie wypoczynku, kultury fizycznej, imprez kulturalno-artystycznych, sportowych, wycieczek szkolnych, krajoznawstwa i turystyki szkolnej oraz koordynowania współdziałania w tym zakresie z instytucjami, organizacjami i zakładami pracy,

j) podejmowania działań na rzecz rozwoju kultury fizycznej dzieci i młodzieży w szkołach i innych placówkach,

k) organizowania i koordynowania zimowego i wakacyjnego wypoczynku dzieci i młodzieży,

l) podejmowania decyzji w sprawie sezonowego wykorzystywania obiektów oświatowych na cele wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej oraz nauczycieli i innych placówek,

ł) koordynowania i nadzorowania realizacji zadań szkół i innych placówek dotyczących spraw socjalno-bytowych uczniów (wychowanków), a zwłaszcza w zakresie:
- dowożenia i dojeżdżania do szkół i innych placówek,
- zakwaterowania w internatach, bursach i stancjach,
- żywienia i dożywiania,
- pomocy materialnej,
- organizacji czasu wolnego, w tym i wolnych sobót,

m) tworzenia warunków do rozwijania działalności młodzieżowych organizacji ideowo-wychowawczych i społecznych oraz współdziałania z tymi organizacjami,

n) sprawowania nadzoru pedagogicznego nad szkołami i innymi placówkami przy udziale specjalistów resortów wiodących,

o) tworzenia, przekształcania i likwidowania szkół i innych placówek, a w odniesieniu do szkół unikalnych — w uzgodnieniu z Ministrem Oświaty i Wychowania,

p) nadzorowania realizacji planów zatrudnienia nauczycieli — absolwentów szkół wyższych w szkołach i innych placówkach oraz podejmowania działań w celu pełnego zaspokojenia potrzeb kadrowych szkół (placówek),

r) załatwiania indywidualnych spraw osobowych, płacowych i emerytalnych nauczycieli, jak również innych pracowników szkół (placówek), spraw związanych z oceną pracy, nagrodami, odznaczeniami, odpowiedzialnością służbową oraz obsługą komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli,

s) kierowania i nadzorowania załatwiania spraw socjalno-bytowych nauczycieli i innych pracowników szkół (placówek),

t) współdziałania z Instytutem Kształcenia Nauczycieli i jego oddziałami terenowymi oraz resortami wiodącymi, określonymi w odrębnych przepisach, w sprawie dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli i kadry kierowniczej,

u) tworzenia i gospodarowania zakładowym funduszem socjalnym i mieszkaniowym pracowników szkół i innych placówek,

3) sprawowania nadzoru i kierownictwa nad działalnością organów administracji oświatowej stopnia podstawowego, a zwłaszcza:

a) ustalania zasad wykonywania powierzonych tym organom zadań oraz udzielania merytorycznej i technicznej pomocy w ich realizacji,

b) opracowywania wytycznych w sprawach rozwoju szkół i innych placówek oraz zatrudnienia, funduszu wynagrodzeń i budżetu,

c) opiniowania planów i budżetu rad narodowych stopnia podstawowego w części dotyczącej oświaty i wychowania,

d) udzielania pomocy i współudział w sprawowaniu nadzoru pedagogicznego nad szkołami i placówkami,

c) kontrolowania zgodności z prawem działań tych organów, rozpatrywania odwołań od decyzji w sprawach indywidualnych oraz skarg obywateli,

4) organizowania i nadzorowania kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży z odchyleniami i zaburzeniami rozwojowymi; planowania sieci placówek kształcenia specjalnego; współdziałania z wydziałem zdrowia i opieki społecznej, instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie wykrywania i kwalifikowania tych dzieci do odpowiednich form kształcenia specjalnego oraz podejmowania działań na rzecz pomocy i opieki nad dziećmi z odchyleniami i zaburzeniami oraz nad ich rodzinami,

5) programowania organizowania i nadzorowania placówek i innych form opieki całkowitej nad dziećmi: wdrażania założeń systemu opieki całkowitej i resocjalizacji oraz zadań profilaktyki sieroctwa społecznego ze szczególnym uwzględnieniem zadań diagnostyczno-kwalifikacyjnych, doboru odpowiednich form pomocy i opieki do sytuacji i potrzeb dziecka, w tym sprawowania nadzoru nad doborem i funkcjonowaniem rodzin zastępczych oraz organizowaniem pomocy dla tych rodzin,

6) organizowania i nadzorowania działalności w zakresie profilaktyki niedostosowania społecznego i resocjalizacji dzieci i młodzieży oraz inicjowania i koordynowania przedsięwzięć zainteresowanych instytucji i organizacji społecznych w zakresie profilaktyki społecznej i resocjalizacji młodzieży,
7) organizowania i nadzorowania oświaty dorosłych, w tym nadzorowania i koordynowania działalności oświatowej prowadzonej przez organizacje społeczne i spółdzielcze oraz stowarzyszenia naukowo-techniczne,
8) opracowywania i realizacji planów działań służących podnoszeniu kultury i świadomości pedagogicznej rodziców i opiekunów dzieci i młodzieży,
9) współdziałania z odpowiednimi instancjami Związku Nauczycielstwa Polskiego na zasadach określonych w porozumieniu pomiędzy Ministrem Oświaty i Wychowania a Zarządem Głównym ZNP,
10) współdziałania z kuratoriami oświaty i wychowania innych województw, planowania wspólnych zadań, szczególnie w ramach makroregionów.

Sekretariat Wojewódzkiego Komitetu Obrony
(symbol — WKO)

§ 31.1. W skład sekretariatu wojewódzkiego komitetu obrony wchodzą:
1) zespół pracowników do spraw obsługi wojewódzkiego komitetu obrony (symbol — WKO. I),

2. Jeżeli dyrektor wydziału nie pełni obowiązków z powodu urlopu lub choroby albo z innych przyczyn — zastępuje go jeden z pracowników wydziału wyznaczony przez dyrektora. Zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie czynności spełniane przez dyrektora wydziału.

3. Do sekretariatu wojewódzkiego komitetu obrony należą sprawy związane z działalnością wojewódzkiego komitetu obrony określone odrębnymi przepisami.

Wojewódzki Inspektorat Obrony Cywilnej (symbol — OC)

§ 32.1. W skład wojewódzkiego komitetu obrony cywilnej wchodzą:
1) oddział operacyjno-organizacyjny i szkolenia (symbol — OC. I),
2) oddział techniczny i zaopatrzenia (symbol — OC. II),
3) zespół pracowników obsługi (symbol — OC. III).

2. Ustanawia się dwa stanowiska zastępców szefa, którzy pełnią jednocześnie funkcje kierowników oddziałów. Zakres zastępstwa określa szef.

3. Wojewódzki inspektorat obrony cywilnej prowadzi:
a) magazyn sprzętu OC,
b) warsztat naprawy sprzętu OC.

4. Do wojewódzkiego inspektoratu obrony cywilnej należą sprawy związane z kierowaniem i koordynowaniem przygotowań oraz realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej przez przedsiębiorstwa państwowe, jednostki spółdzielcze, instytucje i organizacje społeczne działające na terenie województwa, a w szczególności:
1) planowania działalności w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej,
2) opracowywania i aktualizowania przy współudziale wydziałów urzędu wojewódzkiego i innych zainteresowanych instytucji stopnia wojewódzkiego planu obrony cywilnej województwa oraz innych dokumentów dotyczących przygotowania i działania obrony cywilnej na terenie województwa, a także nadzorowania i koordynowania opracowania tych planów w wydziałach urzędu wojewódzkiego oraz w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego,
3) kierowania organizacją szkolenia i ćwiczeń obrony cywilnej, sprawowania nadzoru nad szkoleniem ludności w zakresie powszechnej samoobrony oraz udzielania pomocy w realizacji przysposobienia obronnego młodzieży szkolnej i szkolenia obronnego studentów,
4) nadzorowania przygotowania i zapewnienia działania systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania oraz systemu wykrywania skażeń, jak również przeprowadzania okresowych treningów sprawdzających jego funkcjonowanie,
5) koordynowania przedsięwzięć dla zorganizowania i prowadzenia rozśrodkowania załóg zakładów pracy i ewakuacji pozostałej ludności oraz akcji ratunkowych i udzielania pomocy poszkodowanym,
6) sprawowania nadzoru nad przygotowaniem i zapewnieniem funkcjonowania budowli ochronnych i urządzeń specjalnych oraz obiektów i urządzeń na potrzeby kierowania obroną cywilną,
7) kontrolowania przygotowania i realizacji zaciemniania i wygaszania oświetlenia w miastach, wsiach, zakładach pracy i środkach transportu,
8) nadzorowania przedsięwzięć zwiększających stopień ochrony zakładów pracy oraz obiektów i urządzeń użyteczności publicznej przed działaniem środków rażenia,
9) nadzorowania, tworzenia, przygotowania do działania i działania formacji obrony cywilnej, a także udzielania w tym zakresie pomocy terenowym organom administracji państwowej stopnia podstawowego,
10) realizowania przedsięwzięć związanych z udziałem sił i środków obrony cywilnej w akcjach zapobiegania i likwidacji klęsk żywiołowych oraz prowadzenia akcji ratunkowych w rejonach porażenia ludności,
11) planowania i nadzorowania realizacji szkolenia i ćwiczeń z kadrą kierowniczą: urzędu wojewódzkiego, przedsiębiorstw, zakładów i instytucji, urzędów terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego oraz formacji obrony cywilnej w zakresie obrony cywilnej,
12) sprawowania nadzoru nad oddziałami obrony cywilnej w ochotniczych hufcach pracy, w których poborowi odbywają zasadniczą służbę w obronie cywilnej,
13) nadzorowania przygotowania planu ochrony dóbr kultury przed środkami rażenia oraz ewidencji tych dóbr,
14) planowania zaopatrywania formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki i umundurowanie obrony cywilnej oraz zakładów pracy w sprzęt i środki,
15) planowania i rozdzielania środków finansowych przyznawanych na realizację zadań obrony cywilnej,
16) opracowywania planów świadczeń osobistych i rzeczowych,
17) inspirowania prowadzenia działalności popularyzacyjno-propagandowej w dziedzinie obrony cywilnej oraz współdziałania w tym zakresie z organizacjami społecznymi a także ośrodkami masowej informacji i propagandy.

IV. ZAKRES OBOWIĄZKÓW DYREKTORÓW WYDZIAŁÓW WOBEC RADY NARODOWEJ JEJ PREZYDIUM I KOMISJI ORAZ RADNYCH

§ 33.1. Dyrektorzy wydziałów jako organy administracji państwowej o właściwości szczególnej odpowiadają za wykonanie uchwał rady narodowej i zarządzeń Wojewody.

2. Wykonując zadanie organu administracji państwowej o właściwości szczególnej, dyrektorzy wydziałów obowiązani są współdziałać z właściwymi komisjami WRN rozpatrując i realizując ich zalecenia i wnioski.

3. Dyrektorzy wydziałów obowiązani są do brania udziału na zaproszenie właściwych komisji w ich posiedzeniach, zasięganie opinii komisji w sprawach należących do zakresu działania wydziału o charakterze problemowym.

4. Sprawy w których niezbędne są opinie komisji określają odrębne przepisy. (Rada narodowa może określić katalog spraw).

5. Sprawozdanie z wykonania uchwał rady narodowej oraz zaleceń i wniosków komisji — dyrektorzy wydziałów składają dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego.

6. Wnioski i opinie komisji WRN nie uwzględnione przez właściwego dyrektora wydziału winny być przekazane wraz z uzasadnieniem dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego.

7. Realizację zadań wynikających z uchwał WRN i wniosków komisji koordynuje dyrektor Wydziału Organizacyjnego.

8. Biuro WRN przesyła, zawiadamia właściwych dyrektorów wydziału z odpowiednim (7 dni) wyprzedzeniem o terminie i tematyce posiedzeń prezydium WRN i komisji WRN określając jednocześnie dyspozycje.

9. Materiały pisemne tj. sprawozdania z realizacji uchwał WRN, wniosków komisji dyrektorzy składają do biura WRN z zachowaniem terminów określonych w art. 122 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego, bądź w uchwale WRN.

§ 34.1. Dyrektorzy na podstawie zakresów działania wydziałów zawartych w niniejszym regulaminie opracują zarządzenia wewnętrzne zawierające:
1) indywidualne zakresy czynności, uprawnienia i odpowiedzialność dla poszczególnych stanowisk pracy,
2) zakresy zastępstwa dyrektora wydziału,
3) zasady opracowywania załatwiania spraw nie rozstrzygniętych w trybie kpa.

V. ZASADY PODPISYWANIA PISM I DECYZJI

§ 35.1. Dyrektorzy wydziałów oraz zastępcy dyrektorów podpisują decyzje w sprawach indywidualnych wynikających z zakresu działania wydziałów.

2. Dyrektorzy wydziałów podpisują sprawozdania GUS, analizy i inne opracowania wykonane z mocy przepisów szczególnych, bądź na zalecenie organów WRN i Wojewody.

Do osobistego podpisywania dyrektorów zastrzega się:
a) odpowiedzi na interpelacje posłów do Sejmu PRL i radnych,
b) odpowiedzi na wnioski i zalecenia komisji WRN.

VI. ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY OPRACOWYWANIU PROJEKTÓW AKTÓW PRAWNYCH WOJEWODY

§ 36.1. W wypadkach określonych w art. 67 ust. 2 i 3 oraz w art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185) Dyrektorzy Wydziałów Urzędu Wojewódzkiego w Radomiu opracowują projekty zarządzeń i zarządzeń zawierających przepisy porządkowe Wojewody (projekty normatywnych aktów prawnych).

§ 37.1. Projekty normatywnych aktów prawnych, zwanych dalej projektami aktów prawnych, powinny odpowiadać zasadom obowiązującej techniki legislacyjnej, być pisane poprawnie, zwięźle i zrozumiale.

2. Projekt aktu prawnego składa się z tytułu i treści:
1) tytuł aktu prawnego zawiera: oznaczenie aktu prawnego, oznaczenie organu, który dany akt, wydał, datę wydania aktu prawnego,
2) treść projektu aktu prawnego zawiera wskazanie podstawy prawnej, osnowę i przepisy końcowe (w tym wzmiankę o publikacji aktu prawnego),
3) projekt aktu prawnego powinien obejmować całokształt normowanej sprawy z uwzględnieniem wszystkich wiążących się z nią kwestii i zagadnień.

§ 38.1. Projekt aktu prawnego powinien mieć uzasadnienie oraz potrzebne opinie i uzgodnienia przed jego przedłożeniem Wojewodzie.

2. Projekty aktów prawnych wymagają uzgodnienia:
1) z Wydziałem Finansowym, jeżeli postanowienia projektu aktu prawnego dotyczą budżetu lub wywierają inne skutki finansowe,
2) z Wojewódzką Komisją Planowania, jeżeli postanowienia projektu aktu prawnego dotyczą spraw związanych z planowaniem lub wykonywaniem planu gospodarczego, a w szczególności planu inwestycyjnego,
3) z innymi wydziałami, jeżeli projekt aktu prawnego zawiera w stosunku do tych wydziałów zadania, polecenia lub zobowiązania,
4) z właściwymi naczelnymi organami administracji państwowej, o ile w myśl obowiązujących przepisów podjęcie aktu prawnego przez Wojewodę, wymaga uprzedniej zgody, porozumienia lub opinii tych organów,
5) z resortowym Wicewojewodą,
6) z radcą prawnym.

3. Projekty aktów prawnych zawierających przepisy prawa miejscowego podlegają zaopiniowaniu przez właściwą Komisję Wojewódzkiej Rady Narodowej.

4. Projekty aktów prawnych dotyczących spraw o podstawowym znaczeniu, przed ich ustanowieniem, poddaje się konsultacji społecznej.

5. O udzielanie opinii zwraca się właściwy wydział do jednostek opiniujących z tym, że radca prawny udziela swej opinii po zebraniu opinii wszystkich zainteresowanych wydziałów.

6. Dyrektor Wydziału uzgodniony projekt aktu prawnego, po akceptacji właściwego Wicewojewody, przedkłada do podpisu Wojewodzie.

§ 39. Projekt zarządzenia Wojewody ustalającego przepisy prawa miejscowego sporządza się, gdy akt prawny wyższego rzędu zawiera upoważnienie dla Wojewody do jego wydania.

§ 40.1. W okresach między sesjami Wojewódzkiej Rady Narodowej w przypadkach nie cierpiących zwłoki, Wojewoda może wydać zarządzenia zawierające przepisy porządkowe (zakazy lub nakazy określonego zachowania się), je-

żeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli albo zapewnienia bezpieczeństwa, ładu, spokoju i porządku publicznego.

2. Zarządzenia o których mowa w ust. 1, podlegają zatwierdzeniu przez Wojewódzką Radę Narodową na najbliższej sesji. Rada zatwierdzając zarządzenie, może wnieść do niego określone zmiany.

3. W razie odmowy zatwierdzenia zarządzenia Wojewódzka Rada Narodowa określa termin, z jakim traci ono moc.

4. Zarządzenia o których mowa w ust. 1, przesyła się niezwłocznie po ich ustanowieniu, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z wnioskiem o ich zatwierdzenie.

§ 41.1. Przepisy prawa miejscowego z wyjątkiem zarządzeń zawierających przepisy porządkowe, wchodzą w życie po upływie 14-tu dni od dnia ich ogłoszenia, jeżeli nie ustalają innego terminu wejścia w życie, albo jeżeli co innego nie wynika z przepisów szczególnych.

2. Przepisy o których mowa w ust. 1, ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Radomskiego, dzień wydania Dziennika jest dniem ich prawnego ogłoszenia.

3. Zarządzenia zawierające przepisy porządkowe wchodzą w życie z dniem określonym w takim zarządzeniu, nie wcześniej jednak, niż z dniem ich ogłoszenia. Zarządzenia te ogłasza się w drodze obwieszczeń, plakatów, poprzez radiowęzły oraz w sposób zwyczajowo przyjęty. Dzień takiego opublikowania jest dniem ich prawnego ogłoszenia.

4. Zarządzenia, o których mowa w ust. 3, podaje się do wiadomości w Dzienniku Urzędowym Województwa Radomskiego.

§ 42.1. Po podpisaniu przez Wojewodę aktu prawnego właściwy wydział podejmuje wszystkie czynności zmierzające do jego opublikowania i wykonania, przesyła jego odpisy do wiadomości wydziałom i jednostkom zobowiązanym do jego wykonania, jak również podejmuje inne czynności niezbędne do zapewnienia realizacji aktu prawnego.

2. Celem zapewnienia prawidłowości realizacji wydanych aktów normatywnych o charakterze problemowym, dyrektorzy wydziałów przedstawiać będą Wojewodzie harmonogram realizacji aktu prawnego, który powinien w szczególności zawierać:

1) szczegółowe zadania mające na celu wykonanie aktu prawnego,
2) sposób ich realizacji,
3) termin ich wykonania,
4) osoby odpowiedzialne za wykonanie poszczególnych zadań,
5) system nadzoru i kontroli wykonania aktu prawnego ze wskazaniem jednostek kontrolujących i terminów przeprowadzenia kontroli oraz sposób wykorzystania materiałów z kontroli,
6) sposób i termin składania sprawozdań okresowych i sprawozdania końcowego z wykonania aktu.

§ 43. Ewidencję normatywnych aktów prawnych Wojewody prowadzi Wydział Prawny.

§ 44. Zasady zawarte w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przy sporządzaniu projektów uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej — art. 68 ust. 3 ustawy o radach narodowych.

§ 45.1. W Urzędzie Wojewódzkim planuje się wykonywanie zadań w terminach kwartalnych i rocznych.

2. Plany pracy opracowują dyrektorzy wydziałów.

3. Na podstawie planów pracy wydziałów dyrektor Wydziału Organizacyjnego opracowuje projekt planu pracy Urzędu Wojewódzkiego (kwartalny, roczny) podlegający zatwierdzeniu przez Wojewodę.

VII. ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

§ 46.1. Kontrola działalności wydziałów Urzędu Wojewódzkiego oraz organów administracji stopnia podstawowego będąca integralnym elementem nadzoru, obejmuje wszystkie czynności, których celem jest stwierdzenie prawidłowości wyboru kierunków działalności, doboru i realizacji zadań w porównaniu do zamierzeń (planów i programów) i obowiązujących przepisów prawnych.

2. Zadaniem kontroli jest w szczególności:

1) stwierdzenie zgodności działania kontrolowanej jednostki z prawem i zasadniczą linią polityki Państwa,
2) badanie efektywności działania jednostek i wykonywania przez nie ich zamierzeń,
3) badanie i ocena faktycznej realizacji zadań, a następnie — przez porównanie ich z zamierzeniami — wykrywanie odchyleń i nieprawidłowości w ich wykonywaniu, niegospodarnego działania, marnotrawstwa mienia społecznego i nadużyć,
4) ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości w działaniu kontrolowanej jednostki, jak również ustalanie osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości,
5) wskazywanie sposobów i środków umożliwiających likwidację ujawnionych nieprawidłowości;
6) a ponadto:
   a) wdrażanie naukowej organizacji pracy, zarządzania i kierownictwa,
   b) usprawnienie administracyjnej obsługi interesantów przez szybkie i wnikliwe działanie organów administracji państwowej i posługiwania się możliwie najprostszymi środkami przy załatwianiu ich spraw, mając na względzie interes społeczny i słuszny interes obywateli,
   c) udzielanie instruktażu w czasie trwania kontroli w zakresie prawidłowości działania jednostki,
   d) opracowywanie wyników kontroli i wniosków z nich wypływających dla organów administracji.

§ 47. W organach administracji winny być dokonywane w szczególności następujące rodzaje kontroli:

1) szczegółowe — obejmujące całokształt działalności organów administracji i podległych im urzędów,
2) problemowe — obejmujące badanie stopnia realizacji jednego lub kilku wybranych zagadnień zarówno w pionie, jak i w poziomie,
3) sprawdzające — obejmujące badanie stopnia wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku przeprowadzonych kontroli problemowych i szczegółowych,
4) doraźne (pozaplanowe) — obejmujące całokształt lub wycinek działalności w przypadku stwierdzenia zaniedbań uzasadniających natychmiast ich przeprowadzenie.

§ 48.1. Kontrole prowadzone są w oparciu o plany (z wyjątkiem kontroli doraźnych), które powinny określać:

nazwę jednostki kontrolowanej, przedmiot i rodzaj kontroli, przypuszczalny okres jej dokonywania oraz osobę lub wykaz osób zobowiązanych do jej przeprowadzenia.

2. Plany kontroli winny stanowić integralną część rocznych planów pracy wydziałów oraz powinny uwzględniać w szczególności realizację zadań wynikających z obowiązujących aktów prawnych i głównych kierunków działania organów administracji.

3. Jeżeli kontrola ma być przeprowadzona w wydziale obejmującym sprawy należące do dwu lub więcej ministrów, dyrektorzy wydziałów Urzędu Wojewódzkiego uzgadniają między sobą plan kontroli.

4. Kontrole sprawdzające powinny być przeprowadzane po każdej kontroli szczegółowej i problemowej w okresie najpóźniej 3 miesięcy od chwili otrzymania sprawozdania z wykonania zarządzenia (zalecenia) pokontrolnego.

5. Roczne plany kontroli szczegółowych, problemowych i sprawdzających na rok następny — przesyłane są przez wydziały do Wydziału Kontroli w terminie do dnia 10 grudnia każdego roku.

6. Przy opracowywaniu rocznych planów pracy dyrektorzy wydziałów winni zabezpieczyć wykonanie zadań wynikających z otrzymanych zarządzeń i zaleceń pokontrolnych.

§ 49.1. Zakres kontroli określają każdorazowo dyrektorzy wydziałów w wytycznych do kontroli. Poza stopniem i efektywnością realizacji zadań merytorycznych stojących przed jednostką kontrolowaną, wytyczne winny uwzględniać w szczególności:

1) planowanie pracy,
2) organizacyjne zabezpieczenie wykonania aktów prawnych,
3) działalność koordynacyjną kontrolowanego organu,
4) realizację wniosków i interpelacji radnych oraz postulatów ludności,
5) prawidłowość załatwiania skarg, wniosków i indywidualnych spraw obywateli oraz wydawanych decyzji, zaświadczeń i innych aktów z zakresu stosunków administracyjno-prawnych,
6) wykonywanie czynności nadzorczych i kontrolnych,
7) współdziałanie z organami rady oraz organizacjami społecznymi w zakresie realizacji zadań stojących przed kontrolowaną jednostką.

2. W wytycznych należy wskazać cel kontroli i podstawowe przepisy prawne.

§ 50. Celem zapewnienia systematycznej działalności kontrolno-instruktażowej dyrektorzy wydziałów Urzędu Wojewódzkiego oraz organy administracji stopnia podstawowego wyznaczą lub wyodrębnią do tych spraw organizacyjne komórki lub stanowiska pracy.

§ 51.1. Niezależnie od działalności kontrolno-instruktażowej, o której mowa w § 50, wprowadza się obowiązek sprawowania nadzoru nad organami administracji stopnia podstawowego wykonywanego osobiście przez dyrektorów wydziałów, ich zastępców oraz wyznaczonych inspektorów.

2. W ramach sprawowanego nadzoru o którym mowa w ust. 1 udzielana będzie pomoc i instruktaż w załatwianiu węzłowych problemów i bieżących spraw.

VIII. ZASADY PROWADZENIA KONTROLI

§ 52.1. Przed przystąpieniem do kontroli szczegółowej lub problemowej inspektor informuje o celu i zakresie zamierzonej kontroli odpowiedni terenowy organ administracji państwowej, przewodniczącego rady narodowej, a po jej zakończeniu przedstawia mu wyniki kontroli i przesyła protokół wraz z zarządzeniem pokontrolnym.

2. W czasie trwania kontroli inspektor, w miarę potrzeby, nawiąże współpracę z właściwymi komisjami rad narodowych oraz z odpowiednimi organizacjami politycznymi.

§ 53. W razie ujawnienia przestępstwa lub uzasadnionego podejrzenia o jego popełnieniu inspektor:

1) w porozumieniu z dyrektorem Wydziału Kontroli Urzędu Wojewódzkiego powiadamia o tym za zgodą Wojewody organy powołane do ścigania przestępstw oraz organ administracji, któremu kontrolowany wydział podlega,
2) powoduje wydanie przez organ administracji niezbędnych zarządzeń doraźnych, zwłaszcza w przypadkach bezpośrednio grożącej szkody majątkowej lub naruszenia prawa.

§ 54. Jeżeli w związku z kontrolą zostaną ujawnione fakty wymagające zbadania określonych zagadnień wykraczających poza zakres działania organów administracji, wówczas inspektor obowiązany jest poinformować kierownika zarządzającego kontrolę, który z kolei niezwłocznie powiadamia o stwierdzonych brakach i uchybieniach inne organy, właściwe dla tych spraw.

§ 55. Po zakończeniu kontroli inspektor czyni odpowiednie adnotacje w książce kontroli.

§ 56.1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w potrzebnej ilości egzemplarzy.

2. Protokół powinien być opracowany zwięźle i przejrzyście, obrazować działalność organu kontrolowanego w przedmiocie kontroli.

3. W protokóle należy uwzględnić w szczególności:

— nazwę organu kontrolowanego i jego adres,
— datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
— imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe kontrolującego,
— określenie przedmiotu i zakresu kontroli,
— imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej,
— ustalenia faktyczne dokonane w czasie kontroli,
— wyszczególnienie sporządzonych odpisów, wyciągów oraz zabezpieczonych dowodów,
— przedmiot wydanych zarządzeń doraźnych,
— nazwiska pracowników odpowiedzialnych za kontrolowaną dziedzinę,
— pouczenie o prawie zgłoszenia w terminie 7 dni zastrzeżeń lub wyjaśnień do protokółu,
— wyszczególnienie załączników,
— stwierdzenie w ilu ogzemplarzach sporządzono protokół i kto je otrzymuje,
— miejsce i datę sporządzenia protokółu.

4. Protokół podpisuje inspektor oraz kierownik organu kontrolowanego, a w uzasadnionych przypadkach organ nadzorujący kontrolowane zagadnienia.

§ 57.1. Po zakończeniu kontroli — inspektor niezwłocznie doręcza poszczególne egzemplarze protokółu właściwym organom.

2. Z udzielonego instruktażu sporządza się notatkę służbową lub sprawozdanie.

§ 58.1. Na podstawie ustaleń kontroli, a w uzasadnionych przypadkach także udzielonego instruktażu, dyrektorzy wydziałów najpóźniej w ciągu 14 dni po jej zakończeniu, o ile przepisy szczególne nie przewidują innych terminów, wydają zarządzenia pokontrolne, w których należy uwzględnić:

— zwięzły opis ujawnionych nieprawidłowości,
— sposób usunięcia nieprawidłowości i poprawy istniejącej sytuacji,
— wskazanie terminu wykonania zarządzeń.

2. O ile zachodzi potrzeba — w zarządzeniach pokontrolnych należy również wnioskować zastosowanie sankcji w stosunku do osób winnych zaniedbań.

3. Zarządzenia pokontrolne przesyła się organowi administracji bądź kierownikowi kontrolującej jednostki, a w odpisie do Wydziału Kontroli Urzędu Wojewódzkiego.

§ 59.1. W uzasadnionych przypadkach należy organizować narady pokontrolne.

2. Do udziału w naradach pokontrolnych — w miarę potrzeby — należy zapraszać: przedstawicieli zainteresowanych komisji rady narodowej, przedstawicieli organizacji politycznych i społecznych działających w jednostce kontrolowanej oraz przedstawicieli innych organów państwowych i gospodarczych.

§ 60. Kierownicy jednostek kontrolujących przekazują protokóły z kontroli i zarządzenia pokontrolne do wiadomości i wykorzystania sekretarzom organizacji partyjnych, przewodniczącym rad zakładowych i samorządów robotniczych działających w kontrolowanych jednostkach oraz będą ich zapraszać na omówienie wyników kontroli.

§ 61.1. Organ, do którego skierowano zarządzenie pokontrolne, obowiązany jest złożyć w wyznaczonym terminie wyczerpujące sprawozdanie z jego wykonania.

2. Obowiązkiem dyrektora wydziału jest sprawdzenie wykonania zarządzeń pokontrolnych w ramach kontroli sprawdzających.

§ 62. Wydziały: Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa a także Wydział Kultury i Sztuki prowadzą kontrolę gospodarczo-finansową odpowiednich przedsiębiorstw, dla których Wojewoda jest organem założycielskim.

§ 63. Koordynację kontroli gospodarczo-finansowej przedsiębiorstw wykonywanej przez wydziały Urzędu Wojewódzkiego sprawuje dyrektor Wydziału Finansowego Urzędu Wojewódzkiego.

Załącznik
do regulaminu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego
w Radomiu

WYKAZ JEDNOSTEK PODPORZĄDKOWANYCH WOJEWODZIE

1. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej
2. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji
3. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej
4. Kombinat Budowlany
5. Kombinat Budownictwa Komunalnego
6. Radomskie Przedsiębiorstwo Budowlane
7. Radomskie Przedsiębiorstwo Inżynieryjne
8. Radomskie Przedsiębiorstwo Robót Instalacyjnych
9. Biuro Projektowo-Badawcze Budownictwa Ogólnego „Miastoprojekt"
10. Wojewódzki Zakład Weterynarii
11. Wojewódzka Stacja Kwarantanny i Ochrony Roślin
12. Wojewódzki Ośrodek Postępu Technicznego
13. Wojewódzka Dyrekcja Rozbudowy Miast i Osiedli Wiejskich
14. Wojewódzkie Biuro Geodezji i Terenów Rolnych
15. Wojewódzkie Biuro Planowania Przestrzennego
16. Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Turystyczne
17. Wojewódzki Ośrodek Sportu i Rekreacji
18. Wojewódzka Biblioteka Publiczna
19. Wojewódzki Dom Kultury
20. Państwowy Teatr Powszechny im. Jana Kochanowskiego

21. Muzeum Okręgowe
22. Muzeum Wsi Radomskiej
23. Muzeum im. K. Pułaskiego w Warce
24. Muzeum Ludowych Instrumentów Muzycznych w Szydłowcu
25. Biuro Wystaw Artystycznych
26. Wojewódzki Zakład Usług Wodnych
27. Biuro Badań i Dokumentacji Zabytków w Radomiu
28. Wojewódzki Zarząd Inwestycji Rolniczych
29. Rejonowe Przedsiębiorstwo Melioracyjne w Radomiu
30. Przedsiębiorstwo Wodno-Melioracyjne w Łuczynowie
31. Przedsiębiorstwo Budownictwa Rolniczego w Białobrzegach
32. Lipskie Przedsiębiorstwo Budownictwa Ogólnego w Lipsku
33. Przedsiębiorstwo Usług Technicznych i Budownictwa Rolniczego w Kosowie
34. Kombinat Państwowych Gospodarstw Ogrodniczych w Starej Wsi
35. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Brzózie
36. Państwowe Gospodarstwo Ogrodnicze w Ryczywole
37. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Boguszówce
38. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Policznej
39. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Starosiedlicach
40. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Potworowie
41. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Gębarzowie
42. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Suchej
43. Państwowe Gospodarstwo Rolne w Drwalewie
44. Zakłady Naprawcze Mechanizacji Rolnictwa
45. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Strykowicach
46. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Strzałkowie
47. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Koziekułach
48. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Lipsku
49. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Kozienicach
50. Państwowy Ośrodek Maszynowy w Iłży
51. Państowy Ośrodek Maszynowy w Białobrzegach
52. Przedsiębiorstwo Budowy Wodociągów i Kanalizacji Wiejskich
53. Wojewódzki Zarząd Inwestycji Służby Zdrowia w Radomiu
54. Przedsiębiorstwo Produkcji Drzewnej Państwowego Przemysłu Terenowego w Odrzywole
55. Wojewódzki Szpital Zespolony w Radomiu
56. Przemysłowy Specjalistyczny Zespół Opieki Zdrowotnej
57. Wojewódzki Zespół Psychiatryczny Opieki Zdrowotnej w Krychnowicach
58. Wojewódzka Biblioteka Pedagogiczna
59. Wojewódzki Zespół Metodyczny Opieki Zdrowotnej w Radomiu
60. Ośrodek Szkolenia Pożarniczego Wojewódzkiej Komendy Straży Pożarnych w Radomiu
61. Zakłady Naprawcze Sprzętu Medycznego w Radomiu
62. Wojewódzka Kolumna Transportu Sanitarnego w Radomiu
63. Wojewódzka Stacja Krwiodawstwa w Radomiu
64. Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Radomiu
65. Wojewódzki Zakład Remontowo-Budowlany przy Wydziale Zdrowia Urzędu Wojewódzkiego
66. Państwowy Dom Pomocy Społecznej we Wsoli
67. Państwowy Dom Pomocy Społecznej w Radomiu, ul. Rynek
68. Państwowy Dom Pomocy Społecznej w Wierzbicy
69. Państwowy Dom Pomocy Społecznej w Kozienicach
70. Państwowy Dom Pomocy Społecznej w Jedlance
71. Państwowy Dom Pomocy Społecznej w Krzyżanowicach
72. Państwowy Dom Pomocy Społecznej w Gródku
73. Państwowy Dom Pomocy Społecznej w Nowym Mieście n/Pilicą
74. Państwowy Dom Pomocy Społecznej, ul. Struga
75. Państwowy Dom Pomocy Społecznej w Drzewicy
76. Państwowy Dom Rencistów w Lesznowoli
77. Dzienny Dom Kombatanta w Radomiu
78. Dom Małego Dziecka w Kozienicach
79. Zespół Opieki Zdrowotnej w Przysusze
80. Zespół Opieki Społecznej w Kozienicach
81. Zespół Opieki Zdrowotnej w Pionkach
82. Zespół Opieki Zdrowotnej w Iłży
83. Zespół Opieki Zdrowotnej w Lipsku
84. Zespół Opieki Zdrowotnej w Grójcu
85. Zespół Opieki Zdrowotnej w Zwoleniu
86. Zespół Opieki Zdrowotnej w Szydłowcu
87. Zespół Opieki Zdrowotnej w Nowy Mieście n/Pilicą
88. Zespół Szkół Zawodowych w Białobrzegach
89. Zespół Szkół Zawodowych w Grójcu
90. Zespół Szkół Zawodowych w Lipsku
91. Zespół Szkół Zawodowych w Lipsku

92. Zespół Szkół Zawodowych w Warce
93. Zespół Szkół Chemicznych w Pionkach
94. Zespół Szkół Zawodowych w Przysusze
95. Studium Nauczycielskie w Przysusze
96. Zespół Szkół Budowlanych w Radomiu
97. Zespół Szkół Ekonomicznych w Radomiu
98. Zespół Szkół Elektronicznych w Radomiu
99. Zespół Szkół Mechanicznych w Radomiu
100. Zespół Szkół Odzieżowych w Radomiu
101. Zespół Szkół Przemysłu Skórzanego w Radomiu
102. Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego w Radomiu
103. Zespół Szkół Samochodowych w Radomiu
104. Zespół Szkół Zawodowych w Radomiu
105. Studium Nauczycielskie w Radomiu
106. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Siennie
107. Studium Nauczycielskie w Solcu n/Wisłą
108. Zespół Szkół Zawodowych w Szydłowcu
109. Zespół Szkół Zawodowych w Warce
110. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Zwoleniu
111. Centrum Kształcenia Ustawicznego Przemysłu Skórzanego w Radomiu
112. Zaoczne Liceum Ogólnokształcące dla Pracujących w Radomiu
113. Liceum Ogólnokształcące dla Pracujących w Radomiu
114. Liceum Ogólnokształcące w Białobrzegach
115. Liceum Ogólnokształcące w Grójcu
116. Liceum Ogólnokształcące w Iłży
117. Liceum Ogólnokształcące w Mogielnicy
118. Liceum Ogólnokształcące w Kozienicach
119. Liceum Ogólnokształcące w Nowym Mieście
120. Liceum Ogólnokształcące w Pionkach
121. Liceum Ogólnokształcące w Przysusze
122. I Liceum Ogólnokształcące w Radomiu
123. II Liceum Ogólnokształcące w Radomiu
124. III Liceum Ogólnokształcące w Radomiu
125. IV Liceum Ogólnokształcące w Radomiu
126. V Liceum Ogólnokształcące w Radomiu
127. VI Liceum Ogólnokształcące w Radomiu
128. Liceum Ogólnokształcące w Siennie
129. Liceum Ogólnokształcące w Szydłowcu
130. Liceum Ogólnokształcące w Warce
131. Liceum Ogólnokształcące w Zwoleniu
132. Państwowy Dom Dziecka Nr 2 w Radomiu
133. Państwowy Dom Dziecka Nr 3 w Radomiu
134. Państwowy Dom Dziecka w Rzucowie
135. Państwowy Dom Dziecka w Solcu
136. Państwowe Pogotowie Opiekuńcze w Radomiu
137. Specjalny Ośrodek Szkoleniowo Wychowawczy w Radomiu
138. Specjalny Ośrodek Szkoleniowo Wychowawczy w Smogorzewie
139. Specjalny Ośrodek Szkoleniowo Wychowawczy w Nowym Mieście
140. Specjalny Ośrodek Szkoleniowo Wychowawczy w Jurkach
141. Specjalny Ośrodek Szkoleniowo Wychowawczy w Policznej
142. Specjalny Ośrodek Szkoleniowo Wychowawczy w Opactwie
143. Specjalny Ośrodek Szkoleniowo Wychowawczy w Augustwie
144. Specjalny Ośrodek Szkoleniowo Wychowawczy w Hucie
145. Ośrodek Szkoleniowo Wychowawczy dla Dzieci Głuchych w Radomiu
146. Szkoła Podstawowa nr 12 (Specjalna) w Radomiu
147. Szkoła Podstawowa Nr 22 w Radomiu
148. Szkoła Podstawowa i Zawodowa (Specjalna) w Grójcu
149. Szkoła Podstawowa w Majdanach — Kozienice
150. Szkoła Podstawowa (Specjalna) w Warce
151. Wojewódzka Pracownia Dydaktyczno-Techniczna w Radomiu
152. Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Radomiu
153. Wojewódzka Poradnia Wychowawczo-Zawodowa w Radomiu
154. Zespół Szkół Zawodowych w Drzewicy
155. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Garbatce
156. Liceum Medyczne i Medyczne Studium Zawodowe w Grójcu
157. Zasadnicza Szkoła Zawodowa w Iłży
158. Zespół Szkół Zawodowych w Kozienicach
159. Zespół Szkół Zawodowych w Lipinach — Odrzywół
160. Zespół Szkół Zawodowych „Pronit" w Pionkach
161. Zespół Szkół Medycznych w Radomiu
162. Zespół Szkół Budowlanych Kombinatu Budowlanego w Radomiu

163. Zespół Szkół Zawodowych ZM „Walter" w Radomiu

164. Zespół Szkół Zawodowych „ZEOW" w Radomiu

165. Zespół Szkół Zawodowych MBiPMB w Radomiu

166. Zespół Szkół Zawodowych „Łączniki" w Radomiu

167. Zespół Szkół Zawodowych „Radoskór" w Radomiu

168. Zasadnicza Szkoła Zawodowa Cementowni „Przyjaźń" w Radomiu

REDAKCJA I ADMINISTRACJA: URZĄD WOJEWÓDZKI W RADOMIU 26-600 Radom ul. Żeromskiego 53

Prenumerata: roczna — 200,— zł, półroczna — 100,— zł. Wpłaty: Urząd Wojewódzki w Radomiu — Wydział Budżetowo-Gospodarczy — Narodowy Bank Polski Oddział Wojewódzki w Radomiu, konto nr 67016-2264-224.
Redakcja: Urząd Wojewódzki — Biuro Organizacyjno-Prawne i Kadr — tel. 205-80.
Administracja: Urząd Wojewódzki — Wydział Budżetowo-Gospodarczy — tel. 209-30.

ODBIORCA

L.Z.Graf. Z-d Nr 2 — 1182/84 500+35 egz. A4 Cena zł 30,—